



PEMERINTAH KOTA BATAM  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Engku Putri No.1 Batam Centre, Kode Pos: 29411  
Telepon (0778) 462164, 462217; Faksimile (0778) 461813  
Laman: batam.go.id

**P E N G U M U M A N**  
**Nomor : B/227/800.1.13.2/X/2024**

**TENTANG**  
**SELEKSI PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH**  
**DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPPK)**  
**DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BATAM TAHUN 2024**

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara, Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 329 Tahun 2024 Penetapan Kebutuhan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian di Lingkungan Instansi Pemerintah Tahun Anggaran 2024, Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 347 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun Anggaran 2024, Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 348 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Guru di Instansi Daerah Tahun Anggaran 2024, Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 349 Tahun 2024 Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun Anggaran 2024, dengan ini membuka kesempatan sesuai ketentuan sebagai berikut:

**I. INFORMASI UMUM**

1. Pelamar diharuskan membaca dengan teliti dan seksama seluruh informasi yang ada dalam pengumuman ini;
2. Pelaksanaan pendaftaran dilakukan secara daring (*online*) melalui portal SSCASN <https://sscasn.bkn.go.id>;
3. Pelamar hanya boleh mendaftar pada 1 (satu) instansi pemerintah dan 1 (satu) formasi jabatan;
4. Pelamar memiliki Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) dan email yang masih berlaku/aktif;
5. Pelamar harus memberikan informasi/data diri yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan dalam pendaftaran;
6. Pelaksanaan Seleksi dilaksanakan dengan sistem *Computer Assisted Test* (CAT) BKN;
7. Pelamar dinyatakan lulus seleksi setelah mendapat penetapan Nomor Identitas Pegawai dengan Perjanjian Kerja (NI PPPK) dari Badan Kepegawaian Negara.

**II. FORMASI JABATAN YANG DIBUTUHKAN**

1. Jumlah Alokasi Formasi sebanyak 2300 orang
2. Rincian formasi dan kualifikasi pendidikan sebagaimana terlampir.

**III. MASA HUBUNGAN PERJANJIAN KERJA**

Masa hubungan perjanjian kerja 5 (lima) tahun sejak yang bersangkutan diangkat menjadi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Lingkungan Pemerintah Kota Batam.

#### IV. PERSYARATAN UMUM

1. Warga Negara Indonesia;
2. Usia Pelamar:
  - a. Untuk PPPK Tenaga Guru paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 59 (lima puluh sembilan) tahun pada saat pendaftaran;
  - b. Untuk PPPK Tenaga Kesehatan dan Teknis paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 57 (lima puluh tujuh) tahun pada saat pendaftaran.
3. Memiliki kualifikasi pendidikan (jenjang dan jurusan) sesuai dengan persyaratan jabatan yang dibutuhkan;
4. Memiliki kompetensi yang memerlukan persyaratan wajib dan dibuktikan dengan sertifikasi keahlian tertentu yang masih berlaku dari lembaga profesi yang berwenang untuk jabatan yang mempersyaratkan;
5. Memiliki pengalaman paling singkat pengalaman kerja sedikit 2 (dua) s.d 7 (tujuh) tahun secara terus-menerus sesuai dengan jabatan yang dilamar di bidang kerja yang relevan dengan Jabatan yang dilamar, dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani pimpinan unit kerja;
6. 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;
7. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, PPPK, Prajurit TNI, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta/BUMN/BUMD;
8. Tidak Berkedudukan sebagai Calon PNS, PNS, PPPK, Prajurit TNI, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
9. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
10. Bersedia ditempatkan di seluruh satuan kerja/unit di Lingkungan Pemerintah Kota Batam;
11. Tidak pernah melakukan dan/ atau terlibat tindakan pelanggaran seleksi dalam 3 (tiga) periode seleksi Calon ASN sebelumnya;
12. Tidak berstatus pernah lulus dan/ atau menjadi peserta lulus seleksi ASN (PNS dan PPPK) yang sedang dalam proses pengusulan penetapan NIP/ NI PPPK;
13. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar;
14. Tidak memiliki ketergantungan terhadap narkoba dan obat-obatan terlarang atau sejenisnya
15. Bagi Pelamar Prioritas (Pelamar Prioritas Guru dan D-IV Bidan Pendidik Tahun 2023), Eks Tenaga Honorer Kategori II (eks THK-II) dan Tenaga non ASN yang Terdata dalam Pangkalan Data (Database) BKN secara sistem pada saat pembuatan akun pendaftaran di aplikasi SSCASN otomatis diarahkan untuk mengikuti rangkaian seleksi yang dimulai pendaftaran pada 1 Oktober 2024;

16. Bagi Pelamar yang tidak masuk dalam kategori yang dimaksud pada angka 15 maka secara sistem pada saat pembuatan akun pendaftaran di aplikasi SSCASN otomatis diarahkan untuk mengikuti rangkaian seleksi yang dimulai pendaftaran pada 17 November 2024;
17. Berkelakuan baik.

### **III. PERSYARATAN KHUSUS**

Pelamar yang dapat melamar sebagai PPPK terdiri atas:

#### **A. PELAMAR PPPK JABATAN FUNGSIONAL GURU**

1. Pelamar yang dapat melamar PPPK Jabatan Fungsional (JF) Guru terdiri dari :

a. Pelamar Prioritas

- 1) Pelamar Prioritas adalah peserta yang memenuhi nilai ambang batas pada seleksi PPPK JF guru di instansi daerah tahun 2021 dan belum pernah dinyatakan lulus pada seleksi PPPK JF guru periode sebelumnya;
- 2) Pelamar prioritas berasal dari luar instansi pemerintah atau sekolah swasta di lingkungan Pemerintah Kota Batam, disyaratkan memiliki surat izin untuk melamar pada seleksi PPPK JF guru di instansi daerah tahun anggaran 2024 dari kepala instansi/lembaga/yayasan.

b. Tenaga guru Eks. Tenaga Honorer Kategori II (eks. THK-II)

Tenaga guru eks. THK-II adalah pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data eks THK-II pada BKN dan aktif mengajar di instansi pemerintah dari 1 Januari 2006;

c. Tenaga guru Non-ASN

Tenaga guru non-ASN di instansi daerah terdiri atas;

- 1) Pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non-ASN pada BKN yang aktif mengajar pada instansi Pemerintah Kota Batam; atau
- 2) Tenaga guru Non-ASN di sekolah negeri yang terdaftar di Data Pokok Pendidikan (Dapodik) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dan aktif mengajar paling sedikit 2 (dua) tahun kalender atau 4 (empat) semester secara terus-menerus di instansi tempat mengajar saat mendaftar.

2. Pelamar pada seleksi PPPK JF guru tahun anggaran 2024 wajib memiliki kualifikasi pendidikan dengan jenjang paling rendah sarjana atau diploma 4 (empat) dan/atau sertifikat pendidik dengan merujuk pada Surat Edaran Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 1311/B.B1/HK.04.01/2024 tanggal 18 Maret 2024 tentang Kualifikasi Akademik dan Sertifikat Pendidik dalam Pendaftaran Seleksi PPPK untuk JF guru tahun 2024.

#### **B. PELAMAR PPPK JABATAN FUNGSIONAL KESEHATAN**

1. Kebutuhan pada JF bidan ahli pertama dapat dilamar oleh pelamar dengan kualifikasi D-IV Bidan Pendidik yang dinyatakan lulus seleksi PPPK tahun 2023 yang hanya dapat melamar pada unit kerja atau perangkat daerah di lingkup Pemerintah Kota Batam yang sama pada saat seleksi pengadaan PPPK tahun 2023

2. Pelamar wajib mensliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan merujuk pada Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Nomor: PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tanda Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024 dan Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan PT.01.03/F(2427/2024 tentang Penjelasan Nomenklatur; Nomor
3. Pelamar hanya dapat melamar pada unit kerja pada perangkat daerah Pemerintah Kota Batam sesuai dengan formasi jabatan yang ada
4. Setiap pelamar wajib memiliki pengalaman bidang kerja dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar pada saat pendaftaran dengan ketentuan Paling singkat 2 (dua) tahun pada jabatan fungsional jenjang ahli pertama:
5. Pelamar pada kebutuhan jenis jabatan tenaga kesehatan yang mensyaratkan Surat Tanda Registrasi (STR) harus melampirkan STR (bukan intemship) sesuai jabatan yang dilamar, dengan ketentuan
  - a. STR diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
  - b. STR harus masih berlaku pada saat pelamaran, yang dibuktikan dengan tanggal masa berlaku yang tertulis pada STR.  
STR harus linier dengan ijazah dan jenjang jatiatan yang dilamar,
  - d. Daftar jents Jabatan tenaga kesehatan yang mensyaratkan STR sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 322 Tahun 2024
  - e Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Nomor: PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tanda Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024.

### C. PELAMAR PPPK TEKNIS

1. Pelamar untuk PPPK Teknis terdiri dari
  - a. Eks THK-II  
Eks THK-a adalah pegawai yang terdaftar dalam pangkatan dala (database) eks THK II pada Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan aktif bekerja pada Pemerintah Kota Batam
  - b. Tenaga non ASN, terdiri dan:
    - 1) pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non-ASN pada BKN dan aktif bekerja pada Pemerintah Kota Batam, atau
    - 2) pegawai yang aktif bekerja pada Instansi Pemerintah Kota Batam paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus menerus dengan pengalaman kerja sesuai dengan formasi yang dilamar.
2. Setiap pelamar **wajib memiliki pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar** pada saat pendaftaran dengan ketentuan paling singkat 2 (dua) tahun pada jabatan pelaksana.

#### IV. JADWAL PELAKSANAAN SELEKSI

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

No	Kegiatan	Jadwal
1	Pengumuman Seleksi	30 September s.d. 19 Oktober 2024
2	Pendaftaran Seleksi	1 s.d. 20 Oktober 2024
3	Seleksi Administrasi	1 s.d. 29 Oktober 2024
4	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	30 Oktober s.d. 1 November 2024
5	Masa Sanggah	2 s.d. 4 November 2024
6	Jawab Sanggah	2 s.d. 6 November 2024
7	Pengumuman Pasca Masa Sanggah	5 s.d. 11 November 2024
8	Penarikan data final	12 s.d. 14 November 2024
9	Penjadwalan Seleksi Kompetensi	15 s.d. 25 November 2024
10	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat Seleksi Kompetensi	26 November s.d. 1 Desember 2024
11	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	2 s.d. 19 Desember 2024
12	Pengolahan Nilai Seleksi Kompetensi	7 s.d. 23 Desember 2024
13	Pengumuman Hasil Kelulusan	24 s.d. 31 Desember 2024
14	Pengisian DRH NI PPPK	1 s.d. 31 Januari 2025
15	Usul Penetapan NI PPPK	1 s.d. 28 Februari 2025

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

No	Kegiatan	Jadwal
1	Pengumuman Seleksi	1 s.d. 30 November 2024
2	Pendaftaran Seleksi	17 November s.d. 31 Desember 2024
3	Seleksi Administrasi	16 Desember 2024 s.d. 3 Februari 2025
4	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	4 s.d. 18 Februari 2025
5	Masa Sanggah	19 s.d. 21 Februari 2025
6	Jawab Sanggah	20 s.d. 27 Februari 2025
7	Pengumuman Pasca Masa Sanggah	22 s.d. 28 Februari 2025
8	Penarikan data final	1 s.d. 7 Maret 2025
9	Pemetaan Titik Lokasi Seleksi Kompetensi	8 s.d. 23 Maret 2025
10	Penjadwalan Seleksi Kompetensi	24 Maret s.d. 8 April 2025
11	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat Seleksi Kompetensi	9 s.d. 16 April 2025
12	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	17 April s.d. 16 Mei 2025
13	Pengolahan Nilai Seleksi Kompetensi	22 April s.d. 21 Mei 2025
14	Pengumuman Hasil Kelulusan	22 s.d. 31 Mei 2025
15	Pengisian DRH INI PPPK	1 s.d. 30 Juni 2025
16	Usul Penetapan NI PPPK	1 s.d. 31 Juli 2025

#### V. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pendaftaran secara *online* dibuka dari tanggal **1 Oktober s/d 20 Oktober 2024**;
  - a. Pelamar membuat akun dan mencetak kartu akun;
  - b. Pelamar memilih formasi yang dilamar dan mengunggah dokumen persyaratan;
  - c. Pelamar melakukan finalisasi dan submit; dan
  - d. Pelamar mencetak kartu pendaftaran

2. Dokumen yang diunggah;
  - a. KTP-el Asli/Surat Keterangan pengganti KTP-el dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - b. Pasfoto formal terbaru pakaian formal ukuran 4 x 6 latar belakang merah wajah sampai pundak harus jelas, menghadap ke depan, tidak memakai kacamata, tampak natural dan raut wajah netral serta tidak menggunakan filter/efek format format JPEG/JPG dengan ukuran maksimal 200 KB (**editing yang berlebihan akan menghambat proses deteksi wajah pada saat ujian *Computer Assisted Test* Badan Kepegawaian Negara**);
  - c. Surat lamaran diketik dengan font berjenis Arial dan berukuran 12 (dua belas), mencantumkan formasi jabatan dan kualifikasi pendidikan yang dilamar, ditujukan kepada Wali Kota Batam c.q Panitia Seleksi Pengadaan PPPK Pemerintah Kota Batam Tahun 2024 ditandatangani asli dan dibubuhi e-materai (materai elektronik) Rp10.000,- (format surat lamaran dapat diunduh di laman: <https://bkpsdm.batam.go.id> atau <https://mediacenter.batam.go.id>);
  - d. Surat pernyataan pada persyaratan umum poin **6** sampai dengan **10** sebagaimana terlampir pada pengumuman ini ditandatangani dan dibubuhi e-materai (materai elektronik) Rp10.000,- (format surat pernyataan dapat diunduh di laman: <https://bkpsdm.batam.go.id> atau <https://mediacenter.batam.go.id>);
  - e. Ijazah asli, bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri wajib melampirkan ijazah yang telah disetarakan oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan;
  - f. Transkrip/Daftar Nilai asli, bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri wajib melampirkan konversi nilai IPK dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan;
  - g. Surat keterangan bekerja yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja, dengan pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar, paling singkat 2 (dua) s.d. 8 (delapan) tahun sesuai dengan jenjang dan jabatan yang dilamar Apabila pelamar tidak memenuhi ketentuan persyaratan administrasi pendaftaran di atas;
  - h. Surat keterangan aktif bekerja pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja. Bagi pelamar yang TIDAK terdaftar dalam database non-ASN BKN, masa kerja paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus;
3. Apabila pelamar tidak bisa mendaftar terkait data NIK dan Nomor Kartu Keluarga, silahkan menghubungi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan KTP-el pelamar;
4. Pelamar dapat mengikuti seleksi selanjutnya apabila dinyatakan lulus seleksi administrasi oleh Panitia Seleksi, sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan;
5. Pembubuhan e-materai sebagaimana poin 2 huruf c dan d dilakukan pada aplikasi SSCASN.
6. Informasi lengkap tentang petunjuk pendaftaran dapat dilihat di laman <https://sscasn.bkn.go.id>.

## VII. KETENTUAN LAIN

1. Pemerintah Kota Batam tidak bertanggung jawab atas pungutan atau tawaran berupa apapun dari oknum-oknum yang mengatasnamakan Panitia Seleksi Pengadaan PPPK Tahun 2024, sehingga pelamar diharapkan tidak melayani tawaran untuk mempermudah penerimaan sebagai Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
2. Dihimbau agar tidak mempercayai apabila ada orang/pihak tertentu (calo) yang menjanjikan dapat membantu kelulusan dalam setiap tahapan seleksi dengan keharusan menyediakan sejumlah uang atau dalam bentuk lain;
3. Informasi resmi terkait seleksi Pengadaan PPPK tahun 2024 hanya dapat dilihat dalam situs online <https://www.menpan.go.id>; <http://bkn.go.id>; <http://sscasn.bkn.go.id>; <https://bkpsdm.batam.go.id> atau <https://mediacenter.batam.go.id>;
4. Pelamar disarankan untuk terus memantau situs tersebut untuk melihat pengumuman penting lainnya serta waktu dan tempat pelaksanaan ujian/seleksi;
5. **Apabila ada perubahan jadwal pendaftaran dan hal-hal lainnya, akan segera diumumkan melalui Portal SSCASN Tahun 2024 :** <https://sscasn.bkn.go.id> ; <https://bkpsdm.batam.go.id> ; <https://mediacenter.batam.go.id> ; *instagram @bkpsdmkotabatam facebook @bkpsdmkotabatam dan tiktok @bkpsdmkotabatam*
6. Penjelasan informasi dan pengaduan terkait pelaksanaan pengadaan seleksi PPPK di Lingkungan Pemerintah Kota Batam Tahun 2024 dapat menghubungi nomor Telegram 085830959000 pada Senin s.d. Jumat pukul 08.00-15.00 WIB dan email: [scasn2024@batam.go.id](mailto:scasn2024@batam.go.id)

Demikian disampaikan, untuk dimaklumi terima kasih.

Batam, 30 September 2024

Ketua Panitia Seleksi Pengadaan  
PPPK Pemerintah Kota Batam



JEFRIDIN

**LAMPIRAN I PENGUMUMAN KETUA PANITIA  
SELEKSI PENGADAAN PPPK KOTA BATAM  
NOMOR : B/227/800.1.13.2/X/2024  
TANGGAL: 30 September 2024**

**RINCIAN ALOKASI KEBUTUHAN CALON PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA TENAGA TEKNIS  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BATAM TAHUN ANGGARAN 2024**

No	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	GAJI MIN - GAJI MAX	DESKRIPSI JABATAN	LOKASI JABATAN
1	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Hukum - S-1 Ilmu Pemerintahan	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal pada Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa serta mengkaji dan menyusun data sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tercapainya sasaran sesuai yang diharapkan pada Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Pemerintah Kota Batam   Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik   Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan Dan Karakter Bangsa
2	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat - Persamaan SLTA (Paket C)	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah	Pemerintah Kota Batam   Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
3	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat - SLTA Kejuruan	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian di lingkup Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Pemerintah Kota Batam   Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
4	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	16	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan Bidang Pajak Daerah I	Pemerintah Kota Batam   Badan Pendapatan Daerah   Bidang Pajak Daerah I
5	Penata Layanan Operasional	S-1 Sistem Informasi - S-1 Akuntansi -	KHUSUS	10	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Badan Pendapatan Daerah   Bidang Pajak Daerah I



		S-1 Sastra Inggris S-1 Manajemen - S-1 Pertanian - S-1 Teknik Kimia D-IV Administrasi Pembangunan Negara - S-1 Ilmu Hukum - S-1 Ilmu Pemerintahan					
6	Pengelola Layanan Operasional	D-III Akuntansi - D-III Nautika	KHUSUS	2	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melaksanakan tugas dalam pengelolaan layanan data dan informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi di Bidang Pajak Daerah I	Pemerintah Kota Batam   Badan Pendapatan Daerah   Bidang Pajak Daerah I
7	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	18	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan Bidang Pajak Daerah II	Pemerintah Kota Batam   Badan Pendapatan Daerah   Bidang Pajak Daerah II
8	Penata Layanan Operasional	S-1 Akuntansi - S-1 Manajemen - S-1 Pendidikan Agama Islam - S-1 Ilmu Hukum - S-1 Ilmu Pemerintahan	KHUSUS	7	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal pada Bagian Pajak Daerah II	Pemerintah Kota Batam   Badan Pendapatan Daerah   Bidang Pajak Daerah II
9	Pengelola Umum Operasional	SLTP	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Menyiapkan peralatan dan menyajikan kebutuhan sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku serta membersihkan dan merawat peralatan yang digunakan agar tetap terawat	Pemerintah Kota Batam   Badan Pendapatan Daerah   Bidang Pajak Daerah II
10	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi dan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Pembukuan	Pemerintah Kota Batam   Badan Pendapatan Daerah   Bidang Pembukuan Pendapatan Daerah
11	Penata Layanan Operasional	D-IV Akuntansi Manajerial - S-1 Akuntansi - S-1 Pendidikan	KHUSUS	4	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal pada bagian Pembukuan	Pemerintah Kota Batam   Badan Pendapatan Daerah   Bidang Pembukuan Pendapatan Daerah

		Sejarah - S-1 Ilmu Hukum					
12	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan Bidang PEVSI	Pemerintah Kota Batam   Badan Pendapatan Daerah   Bidang Perencanaan Pendapatan, Evaluasi Dan Sistem Informasi
13	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen Pemasaran - S-1 Manajemen - S-1 Ilmu Hukum - D-IV Multimedia Dan Jaringan	KHUSUS	4	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Badan Pendapatan Daerah   Bidang Perencanaan Pendapatan, Evaluasi Dan Sistem Informasi
14	Pengelola Layanan Operasional	D-III Farmasi Distribusi Pemasaran	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melaksanakan tugas dalam pengelolaan layanan data dan informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi di Bagian PEVSI	Pemerintah Kota Batam   Badan Pendapatan Daerah   Bidang Perencanaan Pendapatan, Evaluasi Dan Sistem Informasi
15	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi dan pelaksanaan tugas lingkup bagian Sekretariat	Pemerintah Kota Batam   Badan Pendapatan Daerah   Sekretariat
16	Penata Layanan Operasional	D-IV Administrasi Bisnis - S-1 Ilmu Pemerintahan	KHUSUS	4	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal pada Bagian Sekretariat	Pemerintah Kota Batam   Badan Pendapatan Daerah   Sekretariat
17	Pengelola Umum Operasional	Sekolah Dasar Umum	KHUSUS	1	Rp 2.206.500 - Rp 5.161.495	Menyiapkan peralatan dan menyajikan kebutuhan sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku serta membersihkan dan merawat peralatan yang digunakan	Pemerintah Kota Batam   Badan Pendapatan Daerah   Sekretariat
18	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menyusun rencana pengendalian pelaksana dan pengendalian akuntansi belanja	Pemerintah Kota Batam   Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah   Bidang Akuntansi Dan Pelaporan   Sub Bidang Akuntansi Belanja
19	Pengelola Layanan Operasional	D-III Teknik Geomatika	KHUSUS	2	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi Bidang Aset	Pemerintah Kota Batam   Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah   Bidang Aset   Sub Bidang Penilaian Dan Pemanfaatan Aset

20	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menyusun rencana pengendalian pelaksana dan pengendalian anggaran belanja daerah	Pemerintah Kota Batam   Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah   Bidang Perbendaharaan   Sub Bidang Pengeluaran Belanja Daerah
21	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
22	Penata Layanan Operasional	S-1 Akuntansi	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di Bidang Pertamanan dan Pemakaman sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Pemerintah Kota Batam   Badan Perencanaan Dan Penelitian Pengembangan Pembangunan Daerah   Bidang Infrastruktur Dan Pengembangan Wilayah
23	Penata Layanan Operasional	S-1 Akuntansi	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di Bidang Pertamanan dan Pemakaman sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Pemerintah Kota Batam   Badan Perencanaan Dan Penelitian Pengembangan Pembangunan Daerah   Bidang Pembangunan Manusia Dan Masyarakat
24	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Mengendalikan, memantau, mengecek peralatan yang rusak dan mengatur pemeliharaan suatu obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Badan Perencanaan Dan Penelitian Pengembangan Pembangunan Daerah   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
25	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di Bidang Pertamanan dan Pemakaman sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Pemerintah Kota Batam   Badan Perencanaan Dan Penelitian Pengembangan Pembangunan Daerah   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
26	Pengelola Layanan Operasional	D-III Manajemen Informatika	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangga, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi Bidang Pertamanan dan Pemakaman	Pemerintah Kota Batam   Badan Perencanaan Dan Penelitian Pengembangan Pembangunan Daerah   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
27	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	7	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan Kegiatan Pengoperasian Layanan Teknis	Pemerintah Kota Batam   Dinas Bina Marga Dan Sumber Daya Air   Bidang Bina Marga

28	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	25	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan Kegiatan Pengoperasian Layanan Teknis di Bidang Penerangan Jalan Umum	Pemerintah Kota Batam   Dinas Bina Marga Dan Sumber Daya Air   Bidang Penerangan Jalan Umum
29	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Pemerintah Kota Batam   Dinas Bina Marga Dan Sumber Daya Air   Bidang Penerangan Jalan Umum
30	Pengelola Layanan Operasional	D-III Manajemen Informatika	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis di bidang penerangan jalan umum	Pemerintah Kota Batam   Dinas Bina Marga Dan Sumber Daya Air   Bidang Penerangan Jalan Umum
31	Pengelola Umum Operasional	SD/Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.206.500 - Rp 5.161.495	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis di Bidang Penerangan Jalan Umum	Pemerintah Kota Batam   Dinas Bina Marga Dan Sumber Daya Air   Bidang Penerangan Jalan Umum
32	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	35	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan Kegiatan Pengoperasian Layanan Teknis di Bidang Peralatan dan Pengujian.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Bina Marga Dan Sumber Daya Air   Bidang Peralatan Dan Pengujian
33	Penata Layanan Operasional	D-IV Manajemen Rekayasa Konstruksi	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari, serta menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tercapai hasil yang optimal.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Bina Marga Dan Sumber Daya Air   Bidang Peralatan Dan Pengujian
34	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	4	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Pemerintah Kota Batam   Dinas Bina Marga Dan Sumber Daya Air   Bidang Peralatan Dan Pengujian
35	Pengelola Layanan Operasional	D-III Teknik Geomatika	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis di Bidang Peralatan dan Pengujian	Pemerintah Kota Batam   Dinas Bina Marga Dan Sumber Daya Air   Bidang Peralatan Dan Pengujian
36	Pengelola Umum Operasional	SD/Sederajat	KHUSUS	5	Rp 2.206.500 - Rp 5.161.495	Melakukan Kegiatan Pengoperasian Layanan Teknis di Bidang Peralatan dan Pengujian.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Bina Marga Dan Sumber Daya Air   Bidang Peralatan Dan Pengujian
37	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	9	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan Kegiatan Pengoperasian Layanan Teknis	Pemerintah Kota Batam   Dinas Bina Marga Dan Sumber Daya Air   Bidang Sumber Daya Air
38	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	4	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik	Pemerintah Kota Batam   Dinas Bina Marga Dan Sumber Daya Air   Bidang Sumber Daya Air
39	Penata Layanan Operasional	D-IV Teknik Multimedia Dan Jaringan	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Bina Marga Dan Sumber Daya Air   Sekretariat   Sub Bagian Perencanaan Program

40	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Pemerintah Kota Batam   Dinas Bina Marga Dan Sumber Daya Air   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
41	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Cipta Karya Dan Tata Ruang   Bidang Prasarana Air Bersih Dan Air Limbah
42	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Cipta Karya Dan Tata Ruang   Bidang Prasarana Air Bersih Dan Air Limbah
43	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis layanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan Bidang Prasarana Bangunan Gedung	Pemerintah Kota Batam   Dinas Cipta Karya Dan Tata Ruang   Bidang Prasarana Bangunan Gedung
44	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen - S-1 Teknik Mesin - S-1 Ilmu Hukum	KHUSUS	3	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di Bidang Prasarana Bangunan Gedung sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Cipta Karya Dan Tata Ruang   Bidang Prasarana Bangunan Gedung
45	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Cipta Karya Dan Tata Ruang   Bidang Tata Ruang
46	Pengelola Layanan Operasional	D-III Teknik Geomatika	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melaksanakan tugas dalam pengelolaan layanan data dan informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi di Bidang Tata Ruang	Pemerintah Kota Batam   Dinas Cipta Karya Dan Tata Ruang   Bidang Tata Ruang
47	Penata Layanan Operasional	S-1 Teknik Mesin	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Cipta Karya Dan Tata Ruang   Sekretariat
48	Penata Layanan Operasional	S-1 Pendidikan Bahasa Inggris	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Cipta Karya Dan Tata Ruang   Sekretariat   Sub Bagian Perencanaan Program
49	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Cipta Karya Dan Tata Ruang   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
50	Pengelola Umum	SLTP	KHUSUS	1	Rp 2.742.800	Melakukan kegiatan pengelolaan	Pemerintah Kota Batam   Dinas Cipta

	Operasional				- Rp 5.795.949	layanan umum sesuai dengan prosedur dan ketentuan dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian	Karya Dan Tata Ruang   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
51	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis layanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan UPT Pengawasan Dan Pengendalian Bangunan, Gedung Dan Menara	Pemerintah Kota Batam   Dinas Cipta Karya Dan Tata Ruang   UPTD Pengawasan Dan Pengendalian Bangunan, Gedung Dan Menara   Sub Bagian Tata Usaha
52	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen - S-1 Ilmu Hukum	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Cipta Karya Dan Tata Ruang   UPTD Pengawasan Dan Pengendalian Bangunan, Gedung Dan Menara   Sub Bagian Tata Usaha
53	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	54	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan UPTD Pengelolaan Air Bersih	Pemerintah Kota Batam   Dinas Cipta Karya Dan Tata Ruang   UPTD Pengelolaan Air Bersih   Sub Bagian Tata Usaha
54	Penata Layanan Operasional	S-1 Akuntansi - S-1 Manajemen - D-IV Teknik Multimedia Dan Jaringan - S-1 Fisika - S-1 Informatika - S-1 Ilmu Hukum	KHUSUS	7	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di UPTD Pengelolaan Air Bersih sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Cipta Karya Dan Tata Ruang   UPTD Pengelolaan Air Bersih   Sub Bagian Tata Usaha
55	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	7	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Cipta Karya Dan Tata Ruang   UPTD Pengelolaan Air Bersih   Sub Bagian Tata Usaha
56	Pengelola Umum Operasional	SD/Sederajat	KHUSUS	12	Rp 2.206.500 - Rp 5.161.495	Melakukan kegiatan yang meliputi kegiatan pengamanan lingkungan kantor, perawatan, kebersihan ruangan lingkungan kerja	Pemerintah Kota Batam   Dinas Cipta Karya Dan Tata Ruang   UPTD Pengelolaan Air Bersih   Sub Bagian Tata Usaha
57	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi dan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Ekonomi Kreatif	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata   Bidang Ekonomi Kreatif
58	Penata Layanan Operasional	D-IV Kuliner	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 -	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata   Bidang

					Rp 6.061.949	tercapai hasil yang optimal	Ekonomi Kreatif
59	Pengelola Layanan Operasional	D-III Manajemen Perusahaan	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melaksanakan tugas dalam pengelolaan layanan data dan informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi diBidang Ekonomi Kreatif	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata   Bidang Ekonomi Kreatif
60	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi dan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Kebudayaan	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata   Bidang Kebudayaan
61	Penata Layanan Operasional	S-1 Teknik Industri	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata   Bidang Kebudayaan
62	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi dan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Pengembangan Promosi Wisata	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata   Bidang Pengembangan Dan Promosi Wisata
63	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata   Bidang Pengembangan Dan Promosi Wisata
64	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	5	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi dan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Sarana Objek Wisata	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata   Bidang Sarana Dan Objek Wisata
65	Pengelola Umum Operasional	Sekolah Dasar Umum	KHUSUS	2	Rp 2.206.500 - Rp 5.161.495	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan umum	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata   Bidang Sarana Dan Objek Wisata
66	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi dan pelaksanaan tugas lingkup bagian organisasi	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata   Sekretariat
67	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi dan pelaksanaan tugas lingkup bagian organisasi	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
68	Penata Layanan	S-1 Komunikasi	KHUSUS	1	Rp 2.858.800	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja	Pemerintah Kota Batam   Dinas

	Operasional				- Rp 6.061.949	sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Kebudayaan Dan Pariwisata   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
69	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	7	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi dan pelaksanaan tugas lingkup UPTD Museum Batam Raja Ali Haji	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata   UPTD Museum Batam Raja Ali Haji   Sub Bagian Tata Usaha
70	Penata Layanan Operasional	S-1 Ekonomi	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata   UPTD Museum Batam Raja Ali Haji   Sub Bagian Tata Usaha
71	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Hukum	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga   Bidang Olahraga
72	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga   Bidang Olahraga
73	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	5	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga   Bidang Pemuda
74	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	7	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga   Bidang Sarana Dan Prasarana
75	Penata Layanan Operasional	D-IV Akuntansi Manajerial - S-1 Manajemen - S-1 Ilmu Hubungan Internasional	KHUSUS	3	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga   Sekretariat
76	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga   Sekretariat
77	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	5	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
78	Operator	SLTA Sederajat	KHUSUS	4	Rp 2.511.500	Mengendalikan , memantau, mengecek peralatan yang	Pemerintah Kota Batam   Dinas



	Layanan Operasional				- Rp 5.464.649	rusak dan mengatur pemeliharaan suatu objek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan lancar	Kependudukan Dan Pencatatan Sipil   Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
79	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Mengendalikan , memantau, mengecek peralatan yang rusak dan mengatur pemeliharaan suatu objek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan lancar	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil   Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
80	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	4	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Mengendalikan , memantau, mengecek peralatan yang rusak dan mengatur pemeliharaan suatu objek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan lancar	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil   Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
81	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Mengendalikan , memantau, mengecek peralatan yang rusak dan mengatur pemeliharaan suatu objek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan lancar	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil   Sekretariat   Sub Bagian Perencanaan
82	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Mengendalikan , memantau, mengecek peralatan yang rusak dan mengatur pemeliharaan suatu objek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan lancar	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
83	Pengelola Umum Operasional	Program Paket B Setara SLTP - SLTP	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Melaksanakan pengiriman surat ke alamat yang dituju, baik secara langsung maupun melalui Pos dan Giro atau perusahaan jasa pengiriman lainnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar surat sampai ke tujuan dengan cepat	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
84	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Bidang Pelayanan Kesehatan
85	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Bidang Pelayanan Kesehatan
86	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di Bidang Kesehatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Bidang Sumber Daya Kesehatan

						berlaku agar tercapai hasil yang optimal	
87	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di Sekretariat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Sekretariat
88	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	6	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
89	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
90	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis di unit pelayanan teknis	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Instalasi Farmasi   Sub Bagian Tata Usaha
91	Pengelola Umum Operasional	SD/Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.206.500 - Rp 5.161.495	Melaksanakan kegiatan pengelolaan layanan umum	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Instalasi Farmasi   Sub Bagian Tata Usaha
92	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	4	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Baloi Permai   Sub Bagian Tata Usaha
93	Pengelola Umum Operasional	SLTP/Smp Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melaksanakan kegiatan pengelolaan layanan umum	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Baloi Permai   Sub Bagian Tata Usaha
94	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Batuaji   Sub Bagian Tata Usaha
95	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Batuaji   Sub Bagian Tata Usaha
96	Pengelola Umum Operasional	SLTP/Smp Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melaksanakan kegiatan pengelolaan layanan umum	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Batuaji   Sub Bagian Tata Usaha
97	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	7	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis di unit pelayanan teknis	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Belakang Padang   Sub Bagian Tata Usaha

98	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di unit pelayanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Belakang Padang   Sub Bagian Tata Usaha
99	Pengelola Umum Operasional	SLTP/Smp Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melaksanakan kegiatan pengelolaan layanan umum	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Belakang Padang   Sub Bagian Tata Usaha
100	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Botania   Sub Bagian Tata Usaha
101	Penata Layanan Operasional	S-1 Teknik Sipil	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di unit pelayanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Botania   Sub Bagian Tata Usaha
102	Pengelola Umum Operasional	SLTP/Smp Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melaksanakan kegiatan pengelolaan layanan umum	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Botania   Sub Bagian Tata Usaha
103	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Bulang   Sub Bagian Tata Usaha
104	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Bulang   Sub Bagian Tata Usaha
105	Pengelola Umum Operasional	SD/Sederajat	KHUSUS	4	Rp 2.206.500 - Rp 5.161.495	Melaksanakan kegiatan pengelolaan layanan umum	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Bulang   Sub Bagian Tata Usaha
106	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Galang   Sub Bagian Tata Usaha
107	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di unit pelayanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Galang   Sub Bagian Tata Usaha

108	Pengelola Umum Operasional	SD/Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.206.500 - Rp 5.161.495	Melaksanakan kegiatan pengelolaan layanan umum	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Galang   Sub Bagian Tata Usaha
109	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Kabil   Sub Bagian Tata Usaha
110	Penata Layanan Operasional	S-1 Akuntansi	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di unit pelayanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Kabil   Sub Bagian Tata Usaha
111	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Kampung Jabi   Sub Bagian Tata Usaha
112	Pengelola Umum Operasional	SLTP/Smp Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melaksanakan kegiatan pengelolaan layanan umum	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Kampung Jabi   Sub Bagian Tata Usaha
113	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis di unit pelayanan teknis	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Lubuk Baja   Sub Bagian Tata Usaha
114	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Lubuk Baja   Sub Bagian Tata Usaha
115	Pengelola Umum Operasional	SD/Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.206.500 - Rp 5.161.495	Melaksanakan kegiatan pengelolaan layanan umum	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Lubuk Baja   Sub Bagian Tata Usaha
116	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis di unit pelayanan teknis	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Mentarau   Sub Bagian Tata Usaha
117	Penata Layanan Operasional	S-1 Akuntansi	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di unit pelayanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Mentarau   Sub Bagian Tata Usaha
118	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 -	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas

					Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Mentarau   Sub Bagian Tata Usaha
119	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Rempang Cate   Sub Bagian Tata Usaha
120	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Pemerintahan	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di unit pelayanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Rempang Cate   Sub Bagian Tata Usaha
121	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Sambau   Sub Bagian Tata Usaha
122	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di Bidang Kesehatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Sambau   Sub Bagian Tata Usaha
123	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Sambau   Sub Bagian Tata Usaha
124	Pengelola Umum Operasional	SLTP/Smp Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melaksanakan kegiatan pengelolaan layanan umum	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Sambau   Sub Bagian Tata Usaha
125	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Sei Langkai   Sub Bagian Tata Usaha
126	Pengelola Umum Operasional	SLTP/Smp Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melaksanakan kegiatan pengelolaan layanan umum	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Sei Langkai   Sub Bagian Tata Usaha
127	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Sei Lekop   Sub Bagian Tata Usaha
128	Penata Layanan Operasional	S-1 Teknik Industri	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di Bidang Kesehatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Sei Lekop   Sub Bagian Tata Usaha

						berlaku agar tercapai hasil yang optimal	
129	Pengelola Umum Operasional	SD/Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.206.500 - Rp 5.161.495	Melaksanakan kegiatan pengelolaan layanan umum	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Sei Lekop   Sub Bagian Tata Usaha
130	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	7	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Sei Panas   Sub Bagian Tata Usaha
131	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	5	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Sei Pancur   Sub Bagian Tata Usaha
132	Pengelola Umum Operasional	SLTP/Smp Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melaksanakan kegiatan pengelolaan layanan umum	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Sei Pancur   Sub Bagian Tata Usaha
133	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis pada unit pelayanan teknis	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Sekupang   Sub Bagian Tata Usaha
134	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Pemerintahan	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di unit pelayanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Sekupang   Sub Bagian Tata Usaha
135	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Sekupang   Sub Bagian Tata Usaha
136	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis di unit pelayanan teknis	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Tanjung Buntung   Sub Bagian Tata Usaha
137	Pengelola Umum Operasional	SLTP/Smp Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melaksanakan kegiatan pengelolaan layanan umum	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Tanjung Buntung   Sub Bagian Tata Usaha
138	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis di unit pelayanan teknis	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Tanjung Sengkuang   Sub Bagian Tata Usaha
139	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 -	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas

					Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Tanjung Sengkuang   Sub Bagian Tata Usaha
140	Pengelola Umum Operasional	SD/Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.206.500 - Rp 5.161.495	Menyiapkan peralatan dan menyajikan kebutuhan sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku serta membersihkan dan merawat peralatan yang digunakan agar tetap terawat	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Tanjung Sengkuang   Sub Bagian Tata Usaha
141	Pengelola Umum Operasional	Sekolah Dasar Umum	KHUSUS	1	Rp 2.206.500 - Rp 5.161.495	Menyiapkan peralatan dan menyajikan kebutuhan sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku serta membersihkan dan merawat peralatan yang digunakan agar tetap terawat	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Tanjung Sengkuang   Sub Bagian Tata Usaha
142	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	6	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Tanjung Uncang   Sub Bagian Tata Usaha
143	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Tiban Baru   Sub Bagian Tata Usaha
144	Penata Layanan Operasional	S-1 Sistem Informasi	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di unit pelayanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Tiban Baru   Sub Bagian Tata Usaha
145	Pengelola Umum Operasional	SLTP/Smp Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melaksanakan kegiatan pengelolaan layanan umum	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Tiban Baru   Sub Bagian Tata Usaha
146	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi dan pelaksanaan tugas lingkup bagian organisasi	Pemerintah Kota Batam   Dinas Ketahanan Pangan Dan Pertanian   Bidang Ketahanan Pangan
147	Penata Layanan Operasional	S-1 Pendidikan Bimbingan Dan Konseling	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Ketahanan Pangan Dan Pertanian   Bidang Ketahanan Pangan
148	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Ketahanan Pangan Dan Pertanian   Bidang Ketahanan Pangan
149	Operator Layanan	SLTA Sederajat	KHUSUS	5	Rp 2.511.500 -	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Pemerintah Kota Batam   Dinas Ketahanan Pangan Dan Pertanian   Bidang Pertanian

	Operasional				Rp 5.464.649	dalam rangka mendukung kelancaran administrasi dan pelaksanaan tugas lingkup bagian organisasi	
150	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Pemerintahan	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Ketahanan Pangan Dan Pertanian   Bidang Pertanian
151	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi dan pelaksanaan tugas lingkup bagian organisasi	Pemerintah Kota Batam   Dinas Ketahanan Pangan Dan Pertanian   Bidang Peternakan Dan Kesehatan Hewan
152	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis terkait pengelolaan sarana dan prasarana kantor	Pemerintah Kota Batam   Dinas Ketahanan Pangan Dan Pertanian   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
153	Penata Layanan Operasional	S-1 Ekonomi - S-1 Pertanian	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis terkait pengelolaan sarana dan prasarana kantor	Pemerintah Kota Batam   Dinas Ketahanan Pangan Dan Pertanian   UPTD Pusat Kesehatan Hewan
154	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi dan pelaksanaan tugas lingkup bagian organisasi	Pemerintah Kota Batam   Dinas Ketahanan Pangan Dan Pertanian   UPTD Rumah Potong Hewan Dan Rumah Potong Unggas
155	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Hukum	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Ketahanan Pangan Dan Pertanian   UPTD Rumah Potong Hewan Dan Rumah Potong Unggas
156	Pengelola Layanan Operasional	D-III Administrasi Bisnis	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melaksanakan tugas dalam pengelolaan layanan data dan informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi di Bagian Organisasi.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Ketahanan Pangan Dan Pertanian   UPTD Rumah Potong Hewan Dan Rumah Potong Unggas
157	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi dan pelaksanaan tugas lingkup bagian organisasi	Pemerintah Kota Batam   Dinas Ketahanan Pangan Dan Pertanian   UPTD Rumah Potong Hewan Dan Rumah Potong Unggas   Sub Bagian Tata Usaha
158	Penata Layanan Operasional	S-1 Sistem Informasi - S-1 Televisi Dan Film - S-1 Sastra Inggris -	KHUSUS	9	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang komunikasi dan kehumasan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Pemerintah Kota Batam   Dinas Komunikasi Dan Informatika   Bidang Komunikasi Dan Kehumasan



		S-1 Akutansi - S-1 Manajemen - S-1 Teknik Mesin - S-1 Desain Komunikasi Visual - S-1 Ilmu Komunikasi				berlaku agar tercapai hasil yang optimal	
159	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan Pendokumentasian dokumen administrasi berdasarkan prosedur dan petunjuk teknis agar terwujudnya tertib administrasi yang efisien dan efektif.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Komunikasi Dan Informatika   Bidang Komunikasi Dan Kehumasan
160	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	8	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian dan pemeriksaan peralatan telekomunikasi	Pemerintah Kota Batam   Dinas Komunikasi Dan Informatika   Bidang Pengelolaan Informasi Publik Dan Persandian
161	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Komunikasi	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang pengelolaan informasi publik dan persandian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Komunikasi Dan Informatika   Bidang Pengelolaan Informasi Publik Dan Persandian
162	Pengelola Layanan Operasional	D-III Akuntansi	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melakukan kegiatan pengoperasian dan pemeriksaan peralatan telekomunikasi	Pemerintah Kota Batam   Dinas Komunikasi Dan Informatika   Bidang Pengelolaan Informasi Publik Dan Persandian
163	Penata Layanan Operasional	S-1 Sistem Informasi - S-1 Teknik Informatika	KHUSUS	5	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang penyelenggaraan e-government sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Komunikasi Dan Informatika   Bidang Penyelenggaraan E-Government
164	Pengelola	D-III Teknik	KHUSUS	5	Rp 2.742.800	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	Pemerintah Kota Batam   Dinas

	Layanan Operasional	Informatika			- Rp 5.795.949	mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi Bidang Penyelenggaraan E Government	Komunikasi Dan Informatika   Bidang Penyelenggaraan E-Government
165	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Komunikasi Dan Informatika   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
166	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro   Bidang Pemberdayaan Dan Pengembangan Usaha Mikro
167	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro   Sekretariat   Sub Bagian Perencanaan Program
168	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
169	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Hukum	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro   UPTD Pengelolaan Dana Bergulir   Sub Bagian Tata Usaha
170	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro   UPTD Pengelolaan Dana Bergulir   Sub Bagian Tata Usaha
171	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melaksanakan tugas-tugas operasional sehari-hari yang berkaitan dengan pengelolaan persampahan	Pemerintah Kota Batam   Dinas Lingkungan Hidup   Bidang Pengelolaan Persampahan
172	Penata Layanan Operasional	D-IV Teknik Informatika - S-1 Akuntansi - S-1 Ilmu Administarsi - S-1 Manajemen - S-1 Pendidikan Sejarah -	KHUSUS	7	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Melaksanakan pengelolaan operasional harian yang melibatkan pemantauan, pengorganisasian, dan pengkoordinasian berbagai aspek yang terkait dengan pengelolaan sampah	Pemerintah Kota Batam   Dinas Lingkungan Hidup   Bidang Pengelolaan Persampahan

		S-1 Ilmu Komunikasi - S-1 Ilmu Hukum					
173	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengumpulan, pendokumentasian /penginputan dan pengolahan di bidang data	Pemerintah Kota Batam   Dinas Lingkungan Hidup   Bidang Pengelolaan Persampahan
174	Pengelola Layanan Operasional	D-III Kebidanan	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang sampah	Pemerintah Kota Batam   Dinas Lingkungan Hidup   Bidang Pengelolaan Persampahan
175	Pengelola Umum Operasional	Sekolah Dasar Umum	KHUSUS	3	Rp 2.206.500 - Rp 5.161.495	Melakukan Kegiatan Pengelolaan Layanan Umum	Pemerintah Kota Batam   Dinas Lingkungan Hidup   Bidang Pengelolaan Persampahan
176	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pendokumentasia dibidang data dukung dibidang penindakan dan reaksi cepat	Pemerintah Kota Batam   Dinas Lingkungan Hidup   Bidang Perlindungan Lingkungan Hidup
177	Penata Layanan Operasional	S-1 Sistem Informasi	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di Bidang Tata Lingkungan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Lingkungan Hidup   Bidang Tata Lingkungan
178	Penata Layanan Operasional	S-1 Multimedia	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di Sekretariat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Lingkungan Hidup   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
179	Penata Layanan Operasional	S-1 Akuntansi - S-1 Teknik Industri - S-1 Pendidikan Agama Kristen	KHUSUS	3	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Melaksanakan pengelolaan operasional harian yang melibatkan pemantauan, pengorganisasian, dan pengkoordinasian berbagai aspek yang terkait dengan pengelolaan sampah	Pemerintah Kota Batam   Dinas Lingkungan Hidup   UPTD Tempat Pembuangan Akhir Telaga Punggur   Sub Bagian Tata Usaha
180	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengumpulan, pendokumentasian /penginputan dan pengolahan di bidang data	Pemerintah Kota Batam   Dinas Lingkungan Hidup   UPTD Tempat Pembuangan Akhir Telaga Punggur   Sub Bagian Tata Usaha
181	Penata Layanan	S-1 Teknik	KHUSUS	1	Rp 2.858.800	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja	Pemerintah Kota Batam   Dinas

	Operasional	Informatika			- Rp 6.061.949	sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana   Bidang Pencegahan Dan Penanganan Korban Kekerasan
182	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana   Bidang Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan
183	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Pemerintahan	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana   Bidang Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan
184	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana   Bidang Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan
185	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Pemerintahan	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana   Bidang Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana
186	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana   Sekretariat
187	Penata Layanan Operasional	S-1 Kesehatan Lingkungan - S-1 Pendidikan Bahasa Inggris	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana   Sekretariat   Sub

							Bagian Umum Dan Kepegawaian
188	Penata Layanan Operasional	S-1 Akuntansi - S-1 Manajemen Perusahaan - S-1 Sastra Inggris - S-1 Manajemen - D-IV Multimedia Dan Jaringan	KHUSUS	7	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu   Sekretariat
189	Penata Layanan Operasional	S-1 Sistem Informasi	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
190	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	7	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Pemerintah Kota Batam   Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
191	Penata Layanan Operasional	S-1 PgSD	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis pada Urusan Pemerintahan	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Bidang Pembinaan Ketenagaan
192	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Bidang Pembinaan Ketenagaan
193	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Pemerintahan	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis pada Urusan Pemerintahan	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Bidang Pembinaan Ketenagaan   Seksi Pendidik Dan Tenaga Kependidikan SD
194	Pengelola Umum Operasional	SLTP	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Menyiapkan peralatan dan menyajikan kebutuhan sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku serta membersihkan dan merawat peralatan yang digunakan agar tetap terawat	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Bidang Pembinaan Ketenagaan   Seksi Pendidik Dan Tenaga Kependidikan SD
195	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Politik - S-1 Ilmu Pemerintahan	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis pada Urusan Pemerintahan	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Bidang Pembinaan Ketenagaan   Seksi Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Smp
196	Pengelola Umum	SLTP	KHUSUS	1	Rp 2.742.800	Menyiapkan peralatan dan menyajikan kebutuhan	Pemerintah Kota Batam   Dinas

	Operasional				- Rp 5.795.949	sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku serta membersihkan dan merawat peralatan yang digunakan agar tetap terawat	Pendidikan   Bidang Pembinaan Ketenagaan   Seksi Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Smp
197	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis pada Urusan Pemerintahan	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Bidang Pembinaan Paud Dan Pendidikan Non Formal
198	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Bidang Pembinaan Paud Dan Pendidikan Non Formal
199	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Bidang Pembinaan Paud Dan Pendidikan Non Formal   Seksi Kelembagaan Dan Sarana Prasarana
200	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen - S-1 Manajemen Sumber Daya Manusia	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis pada Urusan Pemerintahan	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Bidang Pembinaan Paud Dan Pendidikan Non Formal   Seksi Peserta Didik Dan Pengembangan Karakter
201	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Bidang Pembinaan Paud Dan Pendidikan Non Formal   Seksi Peserta Didik Dan Pengembangan Karakter
202	Penata Layanan Operasional	S-1 Pgmi - S-1 Teknik Elektro	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis pada Urusan Pemerintahan	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Bidang Pembinaan Sekolah Dasar
203	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	4	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Bidang Pembinaan Sekolah Dasar
204	Penata Layanan Operasional	S-1 Pendidikan Agama Islam	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis pada urusan Urusan Pemerintahan seksi kelembagaan dan sarana prasarana	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Bidang Pembinaan Sekolah Dasar   Seksi Kelembagaan Dan Sarana Prasarana
205	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Bidang Pembinaan Sekolah Dasar   Seksi Kelembagaan Dan Sarana Prasarana
206	Pengelola	D-III Akuntansi	KHUSUS	1	Rp 2.742.800	Melakukan kegiatan terkait pengelolaan layanan	Pemerintah Kota Batam   Dinas

	Layanan Operasional				- Rp 5.795.949	operasional Dinas Pendidikan	Pendidikan   Bidang Pembinaan Sekolah Dasar   Seksi Kelembagaan Dan Sarana Prasarana
207	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis pada Urusan Pemerintahan	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Bidang Pembinaan Sekolah Dasar   Seksi Peserta Didik Dan Pengembangan Karakter
208	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	6	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Bidang Pembinaan Sekolah Dasar   Seksi Peserta Didik Dan Pengembangan Karakter
209	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Hukum	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis pada Urusan Pemerintahan	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama
210	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama
211	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis pada Urusan Pemerintahan	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama   Seksi Kelembagaan Dan Sarana Prasarana
212	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama   Seksi Kelembagaan Dan Sarana Prasarana
213	Penata Layanan Operasional	S-1 Psikologi - S-1 Ilmu Pemerintahan	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis pada Urusan Pemerintahan	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama   Seksi Peserta Didik Dan Pengembangan Karakter
214	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama   Seksi Peserta Didik Dan Pengembangan Karakter
215	Pamong Belajar Ahli Pertama	S-1 Pendidikan Matematika - S-1 Pendidikan	KHUSUS	5	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Melaksanakan Kegiatan identifikasi dan pendataan sasaran pendidikan non formal dan informal, Menyelenggarakan kegiatan persiapan dan pelaksanaan	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sanggar Kegiatan Belajar

		Biologi - S-1 Pendidikan Sejarah - S-1 Pendidikan Ekonomi - S-1 Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini				kegiatan belajar mengajar pendidikan non formal dan Melaksanakan penilaian, evaluasi dan monitoring kegiatan belajar mengajar	
216	Penata Layanan Operasional	S-1 Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PgSD) - S-1 Pendidikan Agama Islam	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis pada Urusan Pemerintahan	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sanggar Kegiatan Belajar
217	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Batam Kota   SD Negeri 001 Batam Kota
218	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Batam Kota   SD Negeri 003 Batam Kota
219	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Batam Kota   SD Negeri 005 Batam Kota
220	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Batam Kota   SD Negeri 006 Batam Kota
221	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Batam Kota   SD Negeri 009 Batam Kota
222	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Batam Kota



							SD Negeri 010 Batam Kota
223	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Batu Aji   SD Negeri 001 Batu Aji
224	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Batu Aji   SD Negeri 002 Batu Aji
225	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Batu Aji   SD Negeri 006 Batu Aji
226	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Batu Ampar   SD Negeri 001 Batu Ampar
227	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Batu Ampar   SD Negeri 002 Batu Ampar
228	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Batu Ampar   SD Negeri 003 Batu Ampar
229	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Belakang Padang   SD Negeri 002 Belakang Padang
230	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Belakang Padang   SD Negeri 004 Belakang Padang
231	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	4	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Belakang

							Padang   SD Negeri 006 Belakang Padang
232	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Belakang Padang   SD Negeri 013 Belakang Padang
233	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Belakang Padang   SD Negeri 014 Belakang Padang
234	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Belakang Padang   SD Negeri 016 Belakang Padang
235	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Bengkong   SD Negeri 004 Bengkong
236	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Bengkong   SD Negeri 005 Bengkong
237	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Bengkong   SD Negeri 008 Bengkong
238	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Bengkong   SD Negeri 009 Bengkong
239	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Bengkong   SD Negeri 010 Bengkong
240	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Bulang   SD

							Negeri 001 Bulang
241	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Bulang   SD Negeri 004 Bulang
242	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	4	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Bulang   SD Negeri 005 Bulang
243	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Bulang   SD Negeri 007 Bulang
244	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Bulang   SD Negeri 010 Bulang
245	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Galang   SD Negeri 001 Galang
246	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Galang   SD Negeri 002 Galang
247	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Galang   SD Negeri 004 Galang
248	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Galang   SD Negeri 006 Galang
249	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Galang   SD

							Negeri 007 Galang
250	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Galang   SD Negeri 009 Galang
251	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Galang   SD Negeri 010 Galang
252	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Galang   SD Negeri 011 Galang
253	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Galang   SD Negeri 012 Galang
254	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Galang   SD Negeri 013 Galang
255	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Galang   SD Negeri 015 Galang
256	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Galang   SD Negeri 016 Galang
257	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Galang   SD Negeri 019 Galang
258	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Galang   SD

							Negeri 020 Galang
259	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Galang   SD Negeri 021 Galang
260	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Galang   SD Negeri 023 Galang
261	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Galang   SD Negeri 024 Galang
262	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Lubuk Baja   SD Negeri 001 Lubuk Baja
263	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Lubuk Baja   SD Negeri 004 Lubuk Baja
264	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Lubuk Baja   SD Negeri 007 Lubuk Baja
265	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Lubuk Baja   SD Negeri 008 Lubuk Baja
266	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Nongsa   SD Negeri 002 Nongsa
267	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Nongsa   SD

							Negeri 003 Nongsa
268	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Nongsa   SD Negeri 004 Nongsa
269	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Nongsa   SD Negeri 008 Nongsa
270	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Nongsa   SD Negeri 009 Nongsa
271	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Nongsa   SD Negeri 010 Nongsa
272	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Sagulung   SD Negeri 001 Sagulung
273	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Sagulung   SD Negeri 002 Sagulung
274	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Sagulung   SD Negeri 003 Sagulung
275	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Sagulung   SD Negeri 008 Sagulung
276	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Sagulung

							SD Negeri 009 Sagulung
277	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Sagulung   SD Negeri 010 Sagulung
278	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Sagulung   SD Negeri 011 Sagulung
279	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Sagulung   SD Negeri 015 Sagulung
280	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Sagulung   SD Negeri 016 Sagulung
281	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Sagulung   SD Negeri 017 Sagulung
282	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Sagulung   SD Negeri 019 Sagulung
283	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Sagulung   SD Negeri 021 Sagulung
284	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Sekupang   SD Negeri 001 Sekupang
285	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Sekupang

							SD Negeri 003 Sekupang
286	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Sekupang   SD Negeri 004 Sekupang
287	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Sekupang   SD Negeri 006 Sekupang
288	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Sekupang   SD Negeri 008 Sekupang
289	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Sekupang   SD Negeri 013 Sekupang
290	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Sungai Beduk   SD Negeri 005 Sungai Beduk
291	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Sungai Beduk   SD Negeri 006 Sungai Beduk
292	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Sungai Beduk   SD Negeri 008 Sungai Beduk
293	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Dasar   Sekolah Dasar Di Kec. Sungai Beduk   SD Negeri 009 Sungai Beduk
294	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Menengah Pertama   Smpn 13 Batam



295	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Menengah Pertama   Smpn 14 Batam
296	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Menengah Pertama   Smpn 22 Batam
297	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Menengah Pertama   Smpn 25 Batam
298	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Menengah Pertama   Smpn 33 Batam
299	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Menengah Pertama   Smpn 34 Batam
300	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Menengah Pertama   Smpn 39 Batam
301	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Menengah Pertama   Smpn 44 Batam
302	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Menengah Pertama   Smpn 56 Batam
303	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Sekolah Menengah Pertama   Smpn 58 Batam
304	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Taman Kanak Kanak   Tk Negeri 011 Batam
305	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Taman Kanak Kanak   Tk Negeri 014 Batam
306	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Taman Kanak Kanak   Tk Negeri 015 Batam

307	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekolah-Sekolah   Taman Kanak Kanak   Tk Negeri Pembina I
308	Penata Layanan Operasional	S-1 Akuntansi	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis pada urusan Urusan Sekretariat Dinas Pendidikan	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekretariat
309	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekretariat
310	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Mengendalikan , memantau, mengecek peralatan yang rusak dan mengatur pemeliharaan suatu objek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan lancar	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
311	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
312	Pengelola Umum Operasional	SLTP	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Menyiapkan peralatan dan menyajikan kebutuhan sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku serta membersihkan dan merawat peralatan yang digunakan agar tetap terawat	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
313	Penata Layanan Operasional	D-IV Kebidanan - S-1 Kebidanan - S-1 Ilmu Hukum	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perhubungan   Bidang Angkutan Jalan   Seksi Angkutan Barang
314	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perhubungan   Bidang Angkutan Jalan   Seksi Angkutan Barang
315	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen - S-1 Teknik Mesin	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perhubungan   Bidang Angkutan Jalan   Seksi Angkutan Orang
316	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perhubungan   Bidang Angkutan Jalan   Seksi Angkutan Orang
317	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Pemerintahan	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perhubungan   Bidang Lalu Lintas   Seksi Manajemen Dan Rekayasa Lalu Lintas
318	Pengadministrasi	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam   Dinas

	Perkantoran				- Rp 5.464.649	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Perhubungan   Bidang Lalu Lintas   Seksi Manajemen Dan Rekeyasa Lalu Lintas
319	Penata Layanan Operasional	S-1 Teknik Industri	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perhubungan   Bidang Lalu Lintas   Seksi Pengawasan Dan Penertiban Lalu Lintas
320	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perhubungan   Bidang Lalu Lintas   Seksi Pengawasan Dan Penertiban Lalu Lintas
321	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perhubungan   Bidang Laut   Seksi Kepelabuhanan
322	Pengelola Layanan Operasional	D-III Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga Dan Kepelabuhanan - D-III Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga	KHUSUS	2	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melaksanakan tugas dalam pengelolaan layanan data dan informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi di Dinas Perhubungan Kota Batam.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perhubungan   Bidang Laut   Seksi Kepelabuhanan
323	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perhubungan   Bidang Laut   Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut
324	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Hukum	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perhubungan   Bidang Prasarana Perhubungan   Seksi Prasarana Jalan
325	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perhubungan   Bidang Prasarana Perhubungan   Seksi Prasarana Jalan
326	Pengelola Layanan Operasional	D-III Manajemen Informatika	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melaksanakan tugas dalam pengelolaan layanan data dan informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi di Dinas Perhubungan Kota Batam.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perhubungan   Bidang Prasarana Perhubungan   Seksi Prasarana Jalan
327	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Hukum	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perhubungan   Bidang Prasarana Perhubungan   Seksi Prasarana Perlengkapan Jalan

328	Penata Layanan Operasional	S-1 Hukum	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perhubungan   Sekretariat   Sub Bagian Perencanaan Program
329	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	5	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perhubungan   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
330	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	57	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan Kegiatan Pengoperasian Layanan Teknis	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perhubungan   UPTD Pelayanan Jasa Transportasi (Trans Batam)   Sub Bagian Tata Usaha
331	Penata Layanan Operasional	S-1 Akuntansi - S-1 Ilmu Hukum - S-1 Ilmu Pemerintahan	KHUSUS	3	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perhubungan   UPTD Pelayanan Jasa Transportasi (Trans Batam)   Sub Bagian Tata Usaha
332	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	8	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perhubungan   UPTD Pelayanan Jasa Transportasi (Trans Batam)   Sub Bagian Tata Usaha
333	Pengelola Layanan Operasional	D-III Manajemen Transportasi	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melaksanakan tugas dalam pengelolaan layanan data dan informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi di Dinas Perhubungan Kota Batam.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perhubungan   UPTD Pelayanan Jasa Transportasi (Trans Batam)   Sub Bagian Tata Usaha
334	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	11	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan Kegiatan Pengoperasian Layanan Teknis	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perhubungan   UPTD Pelayanan Parkir   Sub Bagian Tata Usaha
335	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen Ekonomi	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perhubungan   UPTD Pelayanan Parkir   Sub Bagian Tata Usaha
336	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	6	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perhubungan   UPTD Pelayanan Parkir   Sub Bagian Tata Usaha
337	Penata Layanan Operasional	D-IV Teknologi Pengelolaan Sumber Daya Perairan - S-1 Pemanfaatan	KHUSUS	9	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Penyuluh sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perikanan   Bidang Pemberdayaan Masyarakat Pesisir Dan Penyuluh

		Sumber Daya Perikanan - S-1 Manajemen - S-1 Pendidikan Sejarah - S-1 Ilmu Pemerintahan				berlaku agar tercapai hasil yang optimal	
338	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran,pemerintahan dan layanan publik (customer service)	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perikanan   Bidang Pemberdayaan Masyarakat Pesisir Dan Penyuluh
339	Penata Layanan Operasional	S-1 Ekonomi - S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di Bagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perikanan   Sekretariat
340	Penata Layanan Operasional	S-1 Hubungan Masyarakat	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perikanan   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
341	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran,pemerintahan dan layanan publik (customer service)	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perikanan   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
342	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen - S-1 Pendidikan Bahasa Inggris	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di UPTD Dinas Perikanan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perikanan   UPTD Pelayanan Bidang Perikanan   Sub Bagian Tata Usaha
343	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran,pemerintahan dan layanan publik (customer service)	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perikanan   UPTD Pelayanan Bidang Perikanan   Sub Bagian Tata Usaha
344	Operator Layanan	SLTA Sederajat	KHUSUS	7	Rp 2.511.500 -	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perindustrian Dan Perdagangan   Bidang

	Operasional				Rp 5.464.649	dalam rangka mendukung kelancaran administrasi dan pelaksanaan tugas lingkup bagian organisasi	Pasar
345	Penata Layanan Operasional	S-1 Teknik Informatika - S-1 Ilmu Hukum	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perindustrian Dan Perdagangan   Bidang Pasar
346	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi dan pelaksanaan tugas lingkup bagian organisasi	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perindustrian Dan Perdagangan   Bidang Perdagangan
347	Penata Layanan Operasional	S-1 Psikologi - D-IV/S-1 Manajemen	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perindustrian Dan Perdagangan   Bidang Perdagangan
348	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi dan pelaksanaan tugas lingkup bagian organisasi	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perindustrian Dan Perdagangan   Bidang Perindustrian, Energi Dan Sumber Daya Mineral
349	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Komunikasi	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perindustrian Dan Perdagangan   Bidang Perindustrian, Energi Dan Sumber Daya Mineral
350	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi dan pelaksanaan tugas lingkup bagian organisasi	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perindustrian Dan Perdagangan   Bidang Tertib Niaga
351	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	4	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi dan pelaksanaan tugas lingkup bagian organisasi	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perindustrian Dan Perdagangan   Sekretariat
352	Penata Layanan Operasional	D-IV/S-1 Akuntansi - D-IV/S-1 Manajemen - S-1 Ilmu Hukum	KHUSUS	4	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perindustrian Dan Perdagangan   Sekretariat
353	Pengelola Layanan Operasional	D-III Akuntansi	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melaksanakan tugas dalam pengelolaan layanan data dan informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perindustrian Dan Perdagangan   Sekretariat

						administrasi di Bagian Organisasi.	
354	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi dan pelaksanaan tugas lingkup bagian organisasi	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perindustrian Dan Perdagangan   UPTD Metrologi Legal
355	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan   Bidang Layanan, Otomasi Dan Pembudayaan Kegemaran Membaca
356	Penata Layanan Operasional	S-1 Akuntansi	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di Bidang Pertamanan dan Pemakaman sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan   Sekretariat
357	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pertanahan   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
358	Penata Layanan Operasional	S-1 Ekonomi Akuntansi - S-1 Ekonomi Manajemen - D-IV Teknik Multimedia Dan Jaringan - S-1 Ilmu Kelautan - S-1 Teknik Sipil - S-1 Teknik Perencanaan Wilayah Dan Kota - S-1 Pendidikan Matematika - S-1 Administrasi Niaga	KHUSUS	14	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis pada urusan Urusan Pemerintah Bidang Permukiman	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman Dan Pertamanan   Bidang Permukiman

359	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik (customer service) sesuai dengan prosedur dan ketentuan dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan Bidang Permukiman	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman Dan Pertamanan   Bidang Permukiman
360	Pengelola Layanan Operasional	D-III Teknik Sipil - D-III Bahasa Inggris - D-III Teknik Konstruksi Gedung - D-III Teknik Listrik - D-III Akuntansi - D-III Teknik Mesin - D-III Teknik Sipil Dan Bangunan	KHUSUS	9	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi Bidang Permukiman	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman Dan Pertamanan   Bidang Permukiman
361	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	10	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan Bidang Pertamanan dan Pemakaman	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman Dan Pertamanan   Bidang Pertamanan Dan Pemakaman
362	Penata Layanan Operasional	S-1 Ekonomi Manajemen - S-1 Sosial Ekonomi Pertanian	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di Bidang Pertamanan dan Pemakaman sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman Dan Pertamanan   Bidang Pertamanan Dan Pemakaman
363	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik (customer service) sesuai dengan prosedur dan ketentuan dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan Bidang Pertamanan dan Pemakaman	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman Dan Pertamanan   Bidang Pertamanan Dan Pemakaman
364	Pengelola Layanan Operasional	D-III Teknik Konstruksi Gedung -	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di Bidang	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman Dan Pertamanan   Bidang Pertamanan Dan



		D-III Pemanfaatan Hasil Perikanan - D-III Manajemen Informatika				Pertamanan dan Pemakaman sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemakaman
365	Pengelola Umum Operasional	SD/Sederajat	KHUSUS	5	Rp 2.206.500 - Rp 5.161.495	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan umum sesuai dengan prosedur dan ketentuan dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan Bidang Pertamanan dan Pemakaman	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman Dan Pertamanan   Bidang Pertamanan Dan Pemakaman
366	Penata Layanan Operasional	S-1 Ekonomi Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan dibidang Perumahan Rakyat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman Dan Pertamanan   Bidang Perumahan Rakyat
367	Penata Layanan Operasional	S-1 Ekonomi Akuntansi - S-1 Ekonomi Manajemen	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di Bidang Pertamanan dan Pemakaman sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman Dan Pertamanan   Sekretariat - Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman Dan Pertamanan   Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan - Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman Dan Pertamanan
368	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Pemerintahan	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di Bidang Pertamanan dan Pemakaman sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman Dan Pertamanan   Sekretariat - Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman Dan Pertamanan   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian - Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman Dan Pertamanan
369	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik (customer service) sesuai dengan prosedur dan ketentuan dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman Dan Pertamanan   Sekretariat - Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman Dan Pertamanan   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian - Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman Dan Pertamanan
370	Operator	SLTA Sederajat	KHUSUS	7	Rp 2.511.500	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis.	Pemerintah Kota Batam   Dinas

	Layanan Operasional				- Rp 5.464.649		Perumahan Rakyat, Permukiman Dan Pertamanan   UPTD Kebun Raya Batam   Sub Bagian Tata Usaha - UPTD Kebun Raya Batam
371	Penata Layanan Operasional	S-1 Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di Bidang Pertamanan dan Pemakaman sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman Dan Pertamanan   UPTD Kebun Raya Batam   Sub Bagian Tata Usaha - UPTD Kebun Raya Batam
372	Pengelola Umum Operasional	SD/Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.206.500 - Rp 5.161.495	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan umum sesuai dengan prosedur dan ketentuan dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan kebun raya batam	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman Dan Pertamanan   UPTD Kebun Raya Batam   Sub Bagian Tata Usaha - UPTD Kebun Raya Batam
373	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	14	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman Dan Pertamanan   UPTD Rumah Susun Dan Sewa   Sub Bagian Tata Usaha - UPTD Rumah Susun Dan Sewa
374	Penata Layanan Operasional	S-1 Ekonomi Manajemen - S-1 Teknik Arsitektur - S-1 Pendidikan Biologi - S-1 Pendidikan Sejarah - S-1 Ilmu Pemerintahan	KHUSUS	14	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di UPTD Rumah Susun Sewa sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman Dan Pertamanan   UPTD Rumah Susun Dan Sewa   Sub Bagian Tata Usaha - UPTD Rumah Susun Dan Sewa
375	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	8	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman Dan Pertamanan   UPTD Rumah Susun Dan Sewa   Sub Bagian Tata Usaha - UPTD Rumah Susun Dan Sewa
376	Pengelola Umum	SLTP	KHUSUS	1	Rp 2.742.800	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan umum sesuai	Pemerintah Kota Batam   Dinas

	Operasional				- Rp 5.795.949	dengan prosedur dan ketentuan dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan UPTD. Rusunawa	Perumahan Rakyat, Permukiman Dan Pertamanan   UPTD Rumah Susun Dan Sewa   Sub Bagian Tata Usaha - UPTD Rumah Susun Dan Sewa
377	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Politik	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Sosial Dan Pemberdayaan Masyarakat   Bidang Penanganan Fakir Miskin
378	Pengelola Layanan Operasional	D-III Akuntansi	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melaksanakan tugas dalam pengelolaan layanan data dan informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi di Bidang Penanganan Fakir Miskin	Pemerintah Kota Batam   Dinas Sosial Dan Pemberdayaan Masyarakat   Bidang Penanganan Fakir Miskin
379	Penata Layanan Operasional	D-IV Budidaya Perkebunan	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Sosial Dan Pemberdayaan Masyarakat   Bidang Perlindungan Jaminan Dan Pemberdayaan Sosial
380	Pengelola Umum Operasional	Sekolah Dasar Umum	KHUSUS	1	Rp 2.206.500 - Rp 5.161.495	Menyiapkan peralatan dan menyajikan kebutuhan sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku serta membersihkan dan merawat	Pemerintah Kota Batam   Dinas Sosial Dan Pemberdayaan Masyarakat   Bidang Perlindungan Jaminan Dan Pemberdayaan Sosial

						peralatan yang digunakan agar tetap terawat	
381	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan pada Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Batam	Pemerintah Kota Batam   Dinas Sosial Dan Pemberdayaan Masyarakat   Bidang Rehabilitasi Sosial
382	Penata Layanan Operasional	S-1 Administrasi Negara - S-1 Peternakan	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di Bagian Program dan Keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Sosial Dan Pemberdayaan Masyarakat   Sekretariat
383	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan pada Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Batam	Pemerintah Kota Batam   Dinas Sosial Dan Pemberdayaan Masyarakat   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
384	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Keperawatan	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Sosial Dan Pemberdayaan Masyarakat   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
385	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Sosial Dan Pemberdayaan Masyarakat   UPTD Pusat Pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial Nilam Suri   Sub Bagian Tata Usaha
386	Pengelola Umum Operasional	Sekolah Dasar Umum	KHUSUS	1	Rp 2.206.500 -	Menyiapkan peralatan dan menyajikan kebutuhan sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku serta	Pemerintah Kota Batam   Dinas Sosial Dan Pemberdayaan Masyarakat   UPTD Pusat

					Rp 5.161.495	membersihkan dan merawat peralatan yang digunakan agar tetap terawat	Pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial Nilam Suri   Sub Bagian Tata Usaha
387	Pengelola Umum Operasional	Sekolah Dasar Umum	KHUSUS	1	Rp 2.206.500 - Rp 5.161.495	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan umum sesuai dengan prosedur dan ketentuan dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan kebun raya batam	Pemerintah Kota Batam   Dinas Tenaga Kerja   Bidang Pembinaan Hubungan Industrial
388	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Pemerintah Kota Batam   Dinas Tenaga Kerja   Bidang Pembinaan Jaminan Sosial
389	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Komunikasi	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Dinas Tenaga Kerja   Bidang Pembinaan Pelatihan Dan Produktivitas
390	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi dan pelaksanaan tugas lingkup bagian organisasi	Pemerintah Kota Batam   Dinas Tenaga Kerja   Bidang Pembinaan Penempatan Dan Perluasan Kesempatan Kerja
391	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi dan pelaksanaan tugas lingkup bagian organisasi	Pemerintah Kota Batam   Dinas Tenaga Kerja   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
392	Pengelola Umum Operasional	Sekolah Dasar Umum	KHUSUS	1	Rp 2.206.500 - Rp 5.161.495	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan umum sesuai dengan prosedur dan ketentuan dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan kebun raya batam	Pemerintah Kota Batam   Dinas Tenaga Kerja   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
393	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batam Kota   Kelurahan Baloi Permai   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
394	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batam Kota   Kelurahan Belian   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
395	Penata Layanan Operasional	S-1 Teknik Informatika	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batam Kota   Kelurahan Sukajadi   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum

396	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batam Kota   Kelurahan Sungai Panas   Seksi Ketentraman Dan Ketertiban
397	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batam Kota   Kelurahan Sungai Panas   Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Masyarakat
398	Penata Layanan Operasional	S-1 Teknik Industri	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batam Kota   Kelurahan Taman Balai   Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Masyarakat
399	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batam Kota   Kelurahan Teluk Tering   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
400	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen - S-1 Teknik Industri	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batam Kota   Sekretariat   Sub Bagian Program Dan Keuangan
401	Penata Layanan Operasional	S-1 Akutansi - S-1 Ilmu Hukum	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batam Kota   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
402	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batam Kota   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
403	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batam Kota   Seksi Kesejahteraan Masyarakat
404	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batam Kota   Seksi Ketentraman Dan Ketertiban
405	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen - S-1 Ilmu Hukum	KHUSUS	3	Rp 2.858.800 -	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batam Kota   Seksi Pelayanan Umum

					Rp 6.061.949	mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	
406	Penata Layanan Operasional	S-1 Akuntansi - S-1 Ilmu Hukum	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batam Kota   Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat
407	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batam Kota   Seksi Pemerintahan
408	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Pemerintahan	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batu Aji   Kelurahan Bukit Tempayan   Sekretariat
409	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batu Aji   Kelurahan Bukit Tempayan   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
410	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batu Aji   Kelurahan Buliang   Sekretariat
411	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batu Aji   Kelurahan Buliang   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
412	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batu Aji   Kelurahan Kibing   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
413	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batu Aji   Kelurahan Tanjung Uncang   Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Masyarakat
414	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 -	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batu Aji   Kelurahan Tanjung Uncang   Seksi

					Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
415	Penata Layanan Operasional	D-IV/S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batu Aji   Sekretariat   Sub Bagian Program Dan Keuangan
416	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Pemerintahan	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batu Aji   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
417	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batu Aji   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
418	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batu Aji   Seksi Kesejahteraan Masyarakat
419	Pengelola Layanan Operasional	D-III Semua Jurusan	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan tugas fungsi organisasi Bidang Pertamanan dan Pemakaman	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batu Aji   Seksi Kesejahteraan Masyarakat
420	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Pemerintahan	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batu Aji   Seksi Ketentraman Dan Ketertiban
421	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batu Aji   Seksi Ketentraman Dan Ketertiban
422	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batu Aji   Seksi Pelayanan Umum
423	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batu Aji   Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat
424	Pengadministrasi	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batu



	Perkantoran				- Rp 5.464.649	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Aji   Seksi Pemerintahan
425	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batu Ampar   Kelurahan Batu Merah   Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Masyarakat
426	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batu Ampar   Kelurahan Kampung Seraya   Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Masyarakat
427	Penata Layanan Operasional	S-1 Teknik Informatika	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batu Ampar   Kelurahan Kampung Seraya   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
428	Pengelola Umum Operasional	SLTP	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Menyiapkan peralatan dan menyajikan kebutuhan sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku serta membersihkan dan merawat peralatan yang digunakan agar tetap terawat	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batu Ampar   Kelurahan Sungai Jodoh   Sekretariat
429	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batu Ampar   Kelurahan Sungai Jodoh   Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Masyarakat
430	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batu Ampar   Kelurahan Tanjung Sengkuang   Sekretariat
431	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batu Ampar   Kelurahan Tanjung Sengkuang   Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Masyarakat
432	Penata Layanan Operasional	S-1 Pendidikan Islam	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batu Ampar   Kelurahan Tanjung Sengkuang   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum

433	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batu Ampar   Sekretariat   Sub Bagian Program Dan Keuangan
434	Penata Layanan Operasional	S-1 Akutansi - S-1 Ilmu Hukum	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batu Ampar   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
435	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batu Ampar   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
436	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batu Ampar   Seksi Kesejahteraan Masyarakat
437	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Hukum	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batu Ampar   Seksi Ketentraman Dan Ketertiban
438	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batu Ampar   Seksi Ketentraman Dan Ketertiban
439	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batu Ampar   Seksi Pelayanan Umum
440	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Batu Ampar   Seksi Pemerintahan
441	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Belakang Padang   Kelurahan Kasu   Seksi Ketentraman Dan Ketertiban
442	Penata Layanan	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan

	Operasional				- Rp 6.061.949	elayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Belakang Padang   Kelurahan Kasu   Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Masyarakat
443	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Belakang Padang   Kelurahan Kasu   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
444	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Belakang Padang   Kelurahan Pecong   Seksi Ketentraman Dan Ketertiban
445	Pengelola Layanan Operasional	D-III Akuntansi	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan tugas fungsi organisasi Bidang Pertamanan dan Pemakaman	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Belakang Padang   Kelurahan Pecong   Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Masyarakat
446	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Belakang Padang   Kelurahan Pecong   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
447	Penata Layanan Operasional	S-1 Ekonomi	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Belakang Padang   Kelurahan Pemping   Seksi Ketentraman Dan Ketertiban
448	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Belakang Padang   Kelurahan Pemping   Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Masyarakat
449	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Belakang Padang   Kelurahan Pemping   Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Masyarakat
450	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Belakang Padang   Kelurahan Pemping   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum

						kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	
451	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Belakang Padang   Kelurahan Pulau Terong   Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Masyarakat
452	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Belakang Padang   Kelurahan Pulau Terong   Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Masyarakat
453	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Belakang Padang   Kelurahan Pulau Terong   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
454	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Belakang Padang   Kelurahan Pulau Terong   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
455	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Pemerintahan	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Belakang Padang   Kelurahan Sekanak Raya   Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Masyarakat
456	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Belakang Padang   Kelurahan Sekanak Raya   Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Masyarakat
457	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Belakang Padang   Kelurahan Sekanak Raya   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
458	Pengelola Umum	Sekolah Dasar	KHUSUS	1	Rp 2.206.500	Menyiapkan peralatan dan menyajikan kebutuhan sesuai	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan

	Operasional	Umum			- Rp 5.161.495	perintah dan ketentuan yang berlaku serta membersihkan dan merawat peralatan yang digunakan agar tetap terawat	Belakang Padang   Kelurahan Tanjung Sari   Sekretariat
459	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Pemerintahan	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Belakang Padang   Kelurahan Tanjung Sari   Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Masyarakat
460	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Belakang Padang   Kelurahan Tanjung Sari   Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Masyarakat
461	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Belakang Padang   Kelurahan Tanjung Sari   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
462	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Belakang Padang   Sekretariat   Sub Bagian Program Dan Keuangan
463	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Belakang Padang   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
464	Pengelola Umum Operasional	SLTP	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Menyiapkan peralatan dan menyajikan kebutuhan sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku serta membersihkan dan merawat peralatan yang digunakan agar tetap terawat	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Belakang Padang   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
465	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Belakang Padang   Seksi Kesejahteraan Masyarakat
466	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Belakang Padang   Seksi Kesejahteraan Masyarakat
467	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 -	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Belakang Padang   Seksi Ketentraman Dan

					Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Ketertiban
468	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Belakang Padang   Seksi Pelayanan Umum
469	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Belakang Padang   Seksi Pelayanan Umum
470	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Bengkong   Kelurahan Bengkong Indah   Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Masyarakat
471	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Bengkong   Kelurahan Bengkong Indah   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
472	Penata Layanan Operasional	S-1 Pendidikan Matematika	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Bengkong   Kelurahan Sadai   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
473	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Bengkong   Kelurahan Tanjung Buntung   Seksi Ketentraman Dan Ketertiban
474	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Bengkong   Kelurahan Tanjung Buntung   Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Masyarakat
475	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Bengkong   Kelurahan Tanjung Buntung   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
476	Penata Layanan	S-1 Manajemen	KHUSUS	2	Rp 2.858.800	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan

	Operasional				- Rp 6.061.949	pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Bengkong   Sekretariat   Sub Bagian Program Dan Keuangan
477	Pengelola Umum Operasional	Sekolah Dasar Umum	KHUSUS	1	Rp 2.206.500 - Rp 5.161.495	Menyiapkan peralatan dan menyajikan kebutuhan sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku serta membersihkan dan merawat peralatan yang digunakan agar tetap terawat	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Bengkong   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
478	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Bengkong   Seksi Kesejahteraan Masyarakat
479	Penata Layanan Operasional	S-1 Syari`Ah	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Bengkong   Seksi Ketentraman Dan Ketertiban
480	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Bengkong   Seksi Ketentraman Dan Ketertiban
481	Penata Layanan Operasional	D-IV Administrasi Bisnis Terapan - S-1 Akuntansi - S-1 Manajemen - S-1 Ilmu Pemerintahan	KHUSUS	4	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Bengkong   Seksi Pelayanan Umum
482	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Bengkong   Seksi Pelayanan Umum
483	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Bengkong   Seksi Pemerintahan
484	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Bulang   Kelurahan Batu Legong   Sekretariat

485	Penata Layanan Operasional	S-1 Akuntansi	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Bulang   Kelurahan Batu Legong   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
486	Penata Layanan Operasional	S-1 Pendidikan Guru SD	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Bulang   Kelurahan Bulang Lintang   Sekretariat
487	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Bulang   Kelurahan Bulang Lintang   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
488	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Bulang   Kelurahan Pantai Gelam   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
489	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Bulang   Kelurahan Setokok   Sekretariat
490	Penata Layanan Operasional	S-1 Administrasi Negara	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Bulang   Kelurahan Setokok   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
491	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Bulang   Kelurahan Temoyong   Sekretariat
492	Penata Layanan Operasional	S-1 Pendidikan Sejarah	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Bulang   Sekretariat   Sub Bagian Program Dan Keuangan



493	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Bulang   Sekretariat   Sub Bagian Program Dan Keuangan
494	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen Sumber Daya Perairan	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Bulang   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
495	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Bulang   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
496	Pengelola Umum Operasional	Sekolah Dasar Umum	KHUSUS	3	Rp 2.206.500 - Rp 5.161.495	Menyiapkan peralatan dan menyajikan kebutuhan sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku serta membersihkan dan merawat peralatan yang digunakan agar tetap terawat	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Bulang   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
497	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Bulang   Seksi Ketentraman Dan Ketertiban
498	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Pemerintahan	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Bulang   Seksi Pelayanan Umum
499	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Bulang   Seksi Pelayanan Umum
500	Penata Layanan Operasional	S-1 Pendidikan Biologi	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Bulang   Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat
501	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Bulang   Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat
502	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 -	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Bulang   Seksi Pemerintahan

					Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	
503	Pengelola Umum Operasional	Sekolah Dasar Umum	KHUSUS	1	Rp 2.206.500 - Rp 5.161.495	Menyiapkan peralatan dan menyajikan kebutuhan sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku serta membersihkan dan merawat peralatan yang digunakan agar tetap terawat	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Galang   Kelurahan Air Raja   Sekretariat
504	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Galang   Kelurahan Air Raja   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
505	Penata Layanan Operasional	D-IV Akuntansi Manajerial	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Galang   Kelurahan Galang Baru   Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Masyarakat
506	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Galang   Kelurahan Karas   Sekretariat
507	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Galang   Kelurahan Karas   Seksi Ketentraman Dan Ketertiban
508	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Galang   Kelurahan Karas   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
509	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Galang   Kelurahan Pulau Abang   Sekretariat
510	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Galang   Kelurahan Pulau Abang   Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Masyarakat
511	Penata Layanan Operasional	S-1 Hubungan Internasional	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Galang   Kelurahan Pulau Abang   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
512	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 -	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Galang   Kelurahan Rempang Cate   Seksi

					Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pembangunan, Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Masyarakat
513	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Galang   Kelurahan Rempang Cate   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
514	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Administrasi Negara	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Galang   Kelurahan Sembulang   Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Masyarakat
515	Penata Layanan Operasional	S-1 Pendidikan Sejarah	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Galang   Kelurahan Sembulang   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
516	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Galang   Kelurahan Subang Mas   Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Masyarakat
517	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Galang   Kelurahan Subang Mas   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
518	Penata Layanan Operasional	S-1 Akuntansi	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Galang   Sekretariat   Sub Bagian Program Dan Keuangan
519	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Galang   Sekretariat   Sub Bagian Program Dan Keuangan
520	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Galang   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
521	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Galang   Seksi Kesejahteraan Masyarakat

522	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Galang   Seksi Ketentraman Dan Ketertiban
523	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Galang   Seksi Pelayanan Umum
524	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Galang   Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat
525	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Lubuk Baja   Kelurahan Baloi Indah   Sekretariat
526	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Lubuk Baja   Kelurahan Batu Selicin   Sekretariat
527	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Lubuk Baja   Kelurahan Kampung Pelita   Sekretariat
528	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Lubuk Baja   Kelurahan Lubuk Baja Kota   Sekretariat
529	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Lubuk Baja   Kelurahan Tanjung Uma   Sekretariat
530	Pengelola Umum Operasional	Sekolah Dasar Umum	KHUSUS	1	Rp 2.206.500 - Rp 5.161.495	Menyiapkan peralatan dan menyajikan kebutuhan sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku serta membersihkan dan merawat peralatan yang digunakan agar tetap terawat	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Lubuk Baja   Kelurahan Tanjung Uma   Sekretariat
531	Penata Layanan Operasional	S-1 Akuntansi - S-1 Teknik Industri	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Lubuk Baja   Sekretariat   Sub Bagian Program Dan Keuangan
532	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen - S-1/D-IV Teknik Informatika	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Lubuk Baja   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian

						kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	
533	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Lubuk Baja   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
534	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Lubuk Baja   Seksi Kesejahteraan Masyarakat
535	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Lubuk Baja   Seksi Ketentraman Dan Ketertiban
536	Penata Layanan Operasional	D-IV Administrasi Bisnis Terapan - S-1 Manajemen	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Lubuk Baja   Seksi Pelayanan Umum
537	Penata Layanan Operasional	S-1/D-IV Teknik Informatika	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Lubuk Baja   Seksi Pemerintahan
538	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Nongsa   Kelurahan Batu Besar   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
539	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Nongsa   Kelurahan Kabil   Seksi Ketentraman Dan Ketertiban
540	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Nongsa   Kelurahan Kabil   Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Masyarakat
541	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Nongsa   Kelurahan Kabil   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
542	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Nongsa   Kelurahan Ngenang   Sekretariat

					5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	
543	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Nongsa   Kelurahan Ngenang   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
544	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Nongsa   Kelurahan Sambau   Sekretariat
545	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Nongsa   Kelurahan Sambau   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
546	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Nongsa   Sekretariat   Sub Bagian Program Dan Keuangan
547	Pengelola Layanan Operasional	D-III Akuntansi	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan tugas fungsi organisasi Bidang Program dan Keuangan	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Nongsa   Sekretariat   Sub Bagian Program Dan Keuangan
548	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Nongsa   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
549	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Nongsa   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
550	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Nongsa   Seksi Kesejahteraan Masyarakat
551	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Hukum	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Nongsa   Seksi Ketentraman Dan Ketertiban
552	Penata Layanan	S-1 Sistem	KHUSUS	1	Rp 2.858.800	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan

	Operasional	Informasi			- Rp 6.061.949	elayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Nongsa   Seksi Pelayanan Umum
553	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Nongsa   Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat
554	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Nongsa   Seksi Pemerintahan
555	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Pemerintahan	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sagulung   Kelurahan Sagulung Kota   Sekretariat
556	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sagulung   Kelurahan Sagulung Kota   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
557	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sagulung   Kelurahan Sungai Binti   Sekretariat
558	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Pemerintahan	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sagulung   Kelurahan Sungai Langkai   Sekretariat
559	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sagulung   Kelurahan Sungai Lekop   Sekretariat
560	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sagulung   Kelurahan Sungai Pelunggut   Sekretariat
561	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 -	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sagulung   Kelurahan Sungai Pelunggut

					Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
562	Penata Layanan Operasional	S-1 Sosial Ekonomi Pertanian	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sagulung   Kelurahan Tembesi   Sekretariat
563	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Pemerintahan	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sagulung   Sekretariat   Sub Bagian Program Dan Keuangan
564	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sagulung   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
565	Penata Layanan Operasional	S-1 Akuntansi	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sagulung   Seksi Kesejahteraan Masyarakat
566	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sagulung   Seksi Ketentraman Dan Ketertiban
567	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sagulung   Seksi Pelayanan Umum
568	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sagulung   Seksi Pemerintahan
569	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sekupang   Kelurahan Patam Lestari   Sekretariat
570	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sekupang   Kelurahan Sungai Harapan   Sekretariat
571	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 -	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sekupang   Kelurahan Sungai Harapan



					Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
572	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sekupang   Kelurahan Tanjung Pinggir   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
573	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sekupang   Kelurahan Tanjung Riau   Seksi Ketentraman Dan Ketertiban
574	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sekupang   Kelurahan Tiban Baru   Sekretariat
575	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sekupang   Kelurahan Tiban Baru   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
576	Pengelola Umum Operasional	SLTP	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Menyiapkan peralatan dan menyajikan kebutuhan sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku serta membersihkan dan merawat peralatan yang digunakan agar tetap terawat	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sekupang   Kelurahan Tiban Indah   Sekretariat
577	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sekupang   Kelurahan Tiban Indah   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
578	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sekupang   Kelurahan Tiban Lama   Sekretariat
579	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sekupang   Kelurahan Tiban Lama   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
580	Penata Layanan Operasional	S-1 Akuntansi - S-1 Ekonomi Akuntansi	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sekupang   Sekretariat   Sub Bagian Program Dan Keuangan
581	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Pemerintahan	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sekupang   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian

582	Pengelola Umum Operasional	SLTP	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Menyiapkan peralatan dan menyajikan kebutuhan sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku serta membersihkan dan merawat peralatan yang digunakan agar tetap terawat	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sekupang   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
583	Penata Layanan Operasional	S-1 Ekonomi Akuntansi	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sekupang   Seksi Kesejahteraan Masyarakat
584	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sekupang   Seksi Kesejahteraan Masyarakat
585	Penata Layanan Operasional	S-1 Ekonomi Akuntansi	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sekupang   Seksi Ketertarikan Dan Ketertiban
586	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sekupang   Seksi Pelayanan Umum
587	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sekupang   Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat
588	Penata Layanan Operasional	S-1 Ekonomi Akuntansi	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sekupang   Seksi Pemerintahan
589	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Pemerintahan	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sungai Beduk   Kelurahan Duriangkang   Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Masyarakat
590	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sungai Beduk   Kelurahan Duriangkang   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum

591	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sungai Beduk   Kelurahan Mangsang   Sekretariat
592	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Pemerintahan	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sungai Beduk   Kelurahan Mangsang   Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Masyarakat
593	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sungai Beduk   Kelurahan Mangsang   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
594	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sungai Beduk   Kelurahan Muka Kuning   Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Masyarakat
595	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sungai Beduk   Kelurahan Muka Kuning   Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
596	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Pemerintahan	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sungai Beduk   Kelurahan Tanjung Piayu   Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Masyarakat
597	Penata Layanan Operasional	S-1 Sastra Inggris - S-1 Manajemen	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sungai Beduk   Sekretariat   Sub Bagian Program Dan Keuangan
598	Penata Layanan Operasional	S-1 Akuntansi - S-1 Teknik Industri - S-1 Ilmu Pemerintahan	KHUSUS	3	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sungai Beduk   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
599	Penata Layanan Operasional	S-1 Akuntansi	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sungai Beduk   Seksi Kesejahteraan Masyarakat

						kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	
600	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sungai Beduk   Seksi Kesejahteraan Masyarakat
601	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sungai Beduk   Seksi Ketentraman Dan Ketertiban
602	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Pemerintahan	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sungai Beduk   Seksi Pelayanan Umum
603	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sungai Beduk   Seksi Pelayanan Umum
604	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Kecamatan Sungai Beduk   Seksi Pemerintahan
605	Penata Layanan Operasional	D-IV Kebidanan - S-1 Akuntansi	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di Bidang Pertamanan dan Pemakaman sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Kota Batam   Wakil Direktur Pelayanan Medik Dan Keperawatan   Bidang Keperawatan
606	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Kota Batam   Wakil Direktur Pelayanan Medik Dan Keperawatan   Bidang Keperawatan
607	Pengelola Layanan Operasional	D-III Kebidanan	KHUSUS	2	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Merawat Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	Pemerintah Kota Batam   Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Kota Batam   Wakil Direktur Pelayanan Medik Dan Keperawatan   Bidang Keperawatan
608	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Kota Batam   Wakil Direktur Pelayanan Medik

							Dan Keperawatan   Bidang Pelayanan Medik
609	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	42	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Mengendalikan, Mengecek alat atau perlengkapan baik itu bahan ataupun perangkat	Pemerintah Kota Batam   Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Kota Batam   Wakil Direktur Pelayanan Medik Dan Keperawatan   Bidang Penunjang Medik Dan Non Medik
610	Penata Layanan Operasional	D-IV Manajemen Bisnis - D-IV Kimia Terapan - D-IV Kebidanan - S-1 Akuntansi - S-1 Aqidah Filsafat - S-1 Manajemen - S-1 Kimia - S-1 Kesehatan Masyarakat - S-1 Pendidikan Agama Islam - S-1 Sosiologi - S-1 Pendidikan Informatika - D-IV/S-1 Teknik Informatika - S-1 Ilmu Pemerintahan	KHUSUS	20	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di Bidang Pertamanan dan Pemakaman sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Kota Batam   Wakil Direktur Pelayanan Medik Dan Keperawatan   Bidang Penunjang Medik Dan Non Medik
611	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Kota Batam   Wakil Direktur Pelayanan Medik Dan Keperawatan   Bidang Penunjang Medik Dan Non Medik
612	Pengelola Layanan Operasional	D-III Keperawatan - D-III Farmasi Dan	KHUSUS	15	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melakukan kegiatan pengoperasian dan pemeriksaan peralatan telekomunikasi	Pemerintah Kota Batam   Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Kota Batam   Wakil Direktur Pelayanan Medik

		Makanan - D-III Teknologi Bank Darah - D-III Teknik Geomatika - D-III Akuntansi - D-III Kebidanan - D-III Farmasi - D-III Manajemen Informatika					Dan Keperawatan   Bidang Penunjang Medik Dan Non Medik
613	Pengelola Umum Operasional	SD/Sederajat	KHUSUS	5	Rp 2.206.500 - Rp 5.161.495	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum dan kesekretariatan di lingkungan Perangkat Daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah	Pemerintah Kota Batam   Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Kota Batam   Wakil Direktur Pelayanan Medik Dan Keperawatan   Bidang Penunjang Medik Dan Non Medik
614	Penata Layanan Operasional	D-IV Akuntansi Manajerial - D-IV Kebidanan - S-1 Teknik Informatika - S-1 Akuntansi - S-1 Hukum Islam - S-1 Manajemen - S-1 Keperawatan - S-1 Kesehatan Masyarakat - S-1 Ilmu Kesehatan Masyarakat - S-1 Ilmu Hukum	KHUSUS	15	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di Bidang Pertamanan dan Pemakaman sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Kota Batam   Wakil Direktur Umum Dan Keuangan   Bagian Keuangan
615	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Kota Batam   Wakil Direktur Umum Dan Keuangan   Bagian Keuangan

616	Pengelola Layanan Operasional	D-III Keperawatan - D-III Akuntansi - D-III Kebidanan - D-III Komputer Akuntansi - D-III Manajemen Administrasi	KHUSUS	12	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi	Pemerintah Kota Batam   Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Kota Batam   Wakil Direktur Umum Dan Keuangan   Bagian Keuangan
617	Penata Layanan Operasional	D-IV Kebidanan - S-1 Akuntansi - S-1 Manajemen - S-1 Psikologi	KHUSUS	4	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di Bidang Pertamanan dan Pemakaman sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Kota Batam   Wakil Direktur Umum Dan Keuangan   Bagian Program Dan Kerjasama
618	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Kota Batam   Wakil Direktur Umum Dan Keuangan   Bagian Program Dan Kerjasama
619	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	20	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Mengendalikan, Mengecek alat atau perlengkapan baik itu bahan ataupun perangkat	Pemerintah Kota Batam   Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Kota Batam   Wakil Direktur Umum Dan Keuangan   Bagian Umum
620	Penata Layanan Operasional	D-IV Teknik Sipil - D-IV Kebidanan - S-1 Akuntansi - S-1 Pendidikan Islam	KHUSUS	5	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di Bidang Pertamanan dan Pemakaman sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Kota Batam   Wakil Direktur Umum Dan Keuangan   Bagian Umum
621	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	melaksanakan tugas, menerima, mencatat dan menyimpan surat ,ekspedisi,arsip,perlengkapan,kerumahtanggaan pengelolaan sesuai dengan prosedur	Pemerintah Kota Batam   Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Kota Batam   Wakil Direktur Umum Dan Keuangan   Bagian Umum
622	Pengelola Layanan	D-III Teknik Mesin -	KHUSUS	3	Rp 2.742.800 -	Merawat Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	Pemerintah Kota Batam   Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Kota

	Operasional	D-III Manajemen Administrasi - D-III Perhotelan			Rp 5.795.949		Batam   Wakil Direktur Umum Dan Keuangan   Bagian Umum
623	Pengelola Umum Operasional	SD/Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.206.500 - Rp 5.161.495	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum dan kesekretariatan di lingkungan Perangkat Daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah	Pemerintah Kota Batam   Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Kota Batam   Wakil Direktur Umum Dan Keuangan   Bagian Umum
624	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Hukum	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menghimpun, mencatat dan mendokumentasikan berkas persuratan, trantibum, barang serta keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mendukung tertib administrasi di lingkungan unit kerja	Pemerintah Kota Batam   Satuan Polisi Pamong Praja   Bidang Ketentraman Dan Ketertiban Umum   Seksi Operasi Dan Pengendalian
625	Pengelola Trantibum	D-III Akuntansi	KHUSUS	2	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keamanan dan ketertiban	Pemerintah Kota Batam   Satuan Polisi Pamong Praja   Bidang Ketentraman Dan Ketertiban Umum   Seksi Operasi Dan Pengendalian
626	Pengelola Umum Operasional	Sekolah Dasar Umum	KHUSUS	3	Rp 2.206.500 - Rp 5.161.495	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keamanan dan ketertiban	Pemerintah Kota Batam   Satuan Polisi Pamong Praja   Bidang Ketentraman Dan Ketertiban Umum   Seksi Operasi Dan Pengendalian
627	Pranata Trantibum	SLTA/Sma Sederajat - Sma Ipa - Persamaan SLTA (Paket C) - Sma Ips - SLTA Kejuruan - Smk - Smk Teknik	KHUSUS	384	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keamanan dan ketertiban	Pemerintah Kota Batam   Satuan Polisi Pamong Praja   Bidang Ketentraman Dan Ketertiban Umum   Seksi Operasi Dan Pengendalian
628	Penata Layanan Operasional	S-1 Ekonomi Manajemen - S-1 Ilmu Hukum	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Melakukan kegiatan penelaahan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasikan dan analisis bahan kebijakan urusan Penegakan Perundang-undangan Daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menyusun konsep telaah kebijakan di Satuan Polisi Pamong Praja secara tepat dan terukur	Pemerintah Kota Batam   Satuan Polisi Pamong Praja   Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah   Seksi Penyelidikan Dan Penyidikan
629	Penata Layanan	S-1 Administrasi	KHUSUS	1	Rp 2.858.800	Menerima dan mempelajari, serta menata obyek kerja	Pemerintah Kota Batam   Satuan Polisi



	Operasional	Niaga			- Rp 6.061.949	sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tercapai hasil yang optimal	Pamong Praja   Sekretariat   Sub Bagian Keuangan
630	Penata Layanan Operasional	S-1 Kewarganegaraan - S-1 Ilmu Hukum - S-1 Ilmu Pemerintahan	KHUSUS	3	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Melakukan kegiatan penelaahan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasikan dan analisis pengembangan SDM Aparatur, anjab, pelayanan publik, tata usaha, dan kinerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menyusun konsep telaah kebijakan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja Kota Batam secara tepat dan terukur	Pemerintah Kota Batam   Satuan Polisi Pamong Praja   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
631	Pengelola Layanan Operasional	D-III Manajemen Informatika	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melaksanakan tugas dalam pengolahan data dan informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi di bagian Umum dan kepegawaian satuan polisi pamong praja kota batam	Pemerintah Kota Batam   Satuan Polisi Pamong Praja   Sekretariat   Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
632	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi dan pelaksanaan tugas lingkup bagian organisasi	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat Daerah Kota Batam   Asisten Administrasi Umum   Bagian Organisasi
633	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat Daerah Kota Batam   Asisten Administrasi Umum   Bagian Organisasi
634	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran kesekretariatan perangkat daerah	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat Daerah Kota Batam   Asisten Administrasi Umum   Bagian Perencanaan Dan Keuangan
635	Pengelola Layanan Operasional	D-III Teknik Informatika	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melaksanakan Kegiatan Mengelola Barang Persediaan, Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian pengembangan sarana iptek untuk mendukung kelancaran tugas pokok Seksi Infrastruktur dan Teknologi	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat Daerah Kota Batam   Asisten Administrasi Umum   Bagian Perencanaan Dan Keuangan
636	Penata Layanan Operasional	D-IV Administrasi Bisnis Terapan - S-1 Manajemen Operasional - S-1 Manajemen - S-1 Ilmu Hukum -	KHUSUS	4	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat Daerah Kota Batam   Asisten Administrasi Umum   Bagian Protokol Dan Komunikasi Pimpinan

		S-1 Ilmu Pemerintahan					
637	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	7	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat Daerah Kota Batam   Asisten Administrasi Umum   Bagian Protokol Dan Komunikasi Pimpinan
638	Pengelola Layanan Operasional	D-III Perhotelan	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat Daerah Kota Batam   Asisten Administrasi Umum   Bagian Protokol Dan Komunikasi Pimpinan
639	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	29	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Mengendalikan, memantau, mengecek peralatan yang rusak dan mengatur pemeliharaan suatu obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat Daerah Kota Batam   Asisten Administrasi Umum   Bagian Umum
640	Penata Layanan Operasional	S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Agama Islam - S-1 Akuntansi - S-1 Hukum Islam - S-1 Pendidikan Islam - S-1 Manajemen - S-1 Ilmu Al Qur`An Dan Tafsir - S-1 Teknologi Pertanian - S-1 Teknik Sipil - S-1 Pendidikan Ekonomi - S-1 Ilmu Administrasi Negara - S-1 Pendidikan Agama Islam - S-1 Komunikasi Dan Penyiaran Islam -	KHUSUS	23	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di Bidang Rumah Tangga, Perlengkapan dan Kepegawaian Bagian Umum sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat Daerah Kota Batam   Asisten Administrasi Umum   Bagian Umum

		S-1 Komputer - S-1 Ilmu Komunikasi - S-1 Teknik Elektro - S-1 Muamalah - S-1 Ilmu Pemerintahan					
641	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	19	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat Daerah Kota Batam   Asisten Administrasi Umum   Bagian Umum
642	Pengelola Layanan Operasional	D-III Nautika + Ant Iii	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melaksanakan tugas dalam pengelolaan layanan data dan informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi di Bagian Umum	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat Daerah Kota Batam   Asisten Administrasi Umum   Bagian Umum
643	Pengelola Umum Operasional	Sekolah Dasar Umum	KHUSUS	6	Rp 2.206.500 - Rp 5.161.495	Menyiapkan peralatan dan menyajikan kebutuhan sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku serta membersihkan dan merawat peralatan yang digunakan agar tetap terawat	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat Daerah Kota Batam   Asisten Administrasi Umum   Bagian Umum
644	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Hukum	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat Daerah Kota Batam   Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat   Bagian Hukum
645	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Hukum - S-1 Ilmu Pemerintahan	KHUSUS	3	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran kesekretariatan perangkat daerah	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat Daerah Kota Batam   Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat   Bagian Kerja Sama
646	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah.	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat Daerah Kota Batam   Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat   Bagian Kesejahteraan Rakyat
647	Penata Layanan Operasional	S-1 Ekonomi - S-1 Pendidikan Sejarah - S-1 Pendidikan	KHUSUS	4	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat Daerah Kota Batam   Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat   Bagian Kesejahteraan Rakyat

		Agama Islam - S-1 Komunikasi Penyiaran Islam				organisasi Bagian Kesejahteraan Rakyat	
648	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat Daerah Kota Batam   Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat   Bagian Kesejahteraan Rakyat
649	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Pemerintahan	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat Daerah Kota Batam   Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat   Bagian Tata Pemerintahan
650	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat Daerah Kota Batam   Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat   Bagian Tata Pemerintahan
651	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat Daerah Kota Batam   Asisten Perekonomian Dan Pembangunan   Bagian Administrasi Pembangunan
652	Penata Layanan Operasional	D-IV Teknik Multimedia Dan Jaringan - S-1 Teknik Industri - S-1 Ilmu Hukum	KHUSUS	4	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran kesekretariatan perangkat daerah	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat Daerah Kota Batam   Asisten Perekonomian Dan Pembangunan   Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa
653	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat Daerah Kota Batam   Asisten Perekonomian Dan Pembangunan   Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa
654	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di Bagian Perekonomian Setdako Batam.	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat Daerah Kota Batam   Asisten Perekonomian Dan Pembangunan   Bagian Perekonomian
655	Pengadministrasi	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat

	Perkantoran				- Rp 5.464.649	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Daerah Kota Batam   Asisten Perekonomian Dan Pembangunan   Bagian Sumber Daya Alam
656	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	6	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat DPRD   Bagian Fasilitas Penganggaran Dan Pengawasan
657	Penata Layanan Operasional	S-1 Ilmu Komunikasi - S-1 Ilmu Pemerintahan	KHUSUS	3	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat DPRD   Bagian Fasilitas Penganggaran Dan Pengawasan
658	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	4	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat DPRD   Bagian Fasilitas Penganggaran Dan Pengawasan
659	Pengelola Layanan Operasional	D-III Manajemen Informatika	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melaksanakan tugas dalam pengelolaan layanan data dan informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi di Bagian Organisasi.	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat DPRD   Bagian Fasilitas Penganggaran Dan Pengawasan
660	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	7	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat DPRD   Bagian Persidangan Dan Perundang-Undangan
661	Penata Layanan Operasional	S-1 Matematika - S-1 Akuntansi - S-1 Perpustakaan - S-1 Ekonomi - S-1 Manajemen - S-1 Administrasi Perpajakan - S-1 Pendidikan Biologi - S-1 Pendidikan Agama Kristen - S-1 Psikologi - S-1 Ekonomi Syariah -	KHUSUS	16	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat DPRD   Bagian Persidangan Dan Perundang-Undangan

		S-1 Ilmu Hukum - S-1 Ilmu Pemerintahan					
662	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	10	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat DPRD   Bagian Persidangan Dan Perundang-Undangan
663	Penata Layanan Operasional	D-IV Akuntansi - S-1 Teknik Mesin	KHUSUS	2	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat DPRD   Bagian Program Dan Keuangan
664	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	4	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya di bidang keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat DPRD   Bagian Program Dan Keuangan
665	Operator Layanan Operasional	SLTA Sederajat	KHUSUS	55	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat DPRD   Bagian Umum
666	Penata Layanan Operasional	S-1 Teknik Informatika - S-1 Manajemen - S-1 Keperawatan - S-1 Kebidanan - S-1 Pendidikan Bahasa Inggris - S-1 Pendidikan Agama Islam - S-1 Komunikasi Dan Penyiaran Islam - S-1 Ekonomi Pembangunan - S-1 Ilmu Pemerintahan	KHUSUS	11	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat DPRD   Bagian Umum
667	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	8	Rp 2.511.500 -	Melakukan kegiatan menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat DPRD   Bagian Umum

					Rp 5.464.649	ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	
668	Pengelola Layanan Operasional	D-III Manajemen Perdagangan	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melaksanakan tugas dalam pengelolaan layanan data dan informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi di Bagian Organisasi.	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat DPRD   Bagian Umum
669	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	Rp 2.511.500 - Rp 5.464.649	Melakukan kegiatan menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Pemerintah Kota Batam   Sekretariat DPRD   Bagian Umum   Sub Bagian Tata Usaha Dan Kepegawaian
<b>TOTAL</b>				<b>2124</b>			

Batam, 30 September 2024

Ketua Panitia Seleksi Pengadaan  
PPPK Pemerintah Kota Batam



JEFRIDIN

**LAMPIRAN II PENGUMUMAN KETUA PANITIA  
SELEKSI PENGADAAN PPPK KOTA BATAM  
NOMOR : B/227/800.1.13.2/X/2024  
TANGGAL: 30 September 2024**

**RINCIAN ALOKASI KEBUTUHAN CALON PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA TENAGA GURU  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BATAM TAHUN ANGGARAN 2024**

No .	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	GAJI MIN - GAJI MAX	DESKRIPSI JABATAN	LOKASI JABATAN
1	Guru Ahli Pertama - Guru Prakarya Dan Kewirausahaan	Sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 1311/B.B1/HK.04.01/2024 tanggal 18 Maret 2024 tentang Kualifikasi Akademik dan Sertifikat Pendidik dalam Pendaftaran Seleksi PPPK untuk JF Guru Tahun 2024	KHUSUS	8	Rp 3.203.600 - Rp 6.098.500	a. menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; b. menyusun silabus pembelajaran; c. menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; d. melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; f. menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran yang diampunya; g. menganalisis hasil penilaian pembelajaran; h. melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; i. menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; j. membimbing guru pemula dalam program induksi; k. membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; l. melaksanakan pengembangan diri; m. melaksanakan publikasi ilmiah; dan n. membuat karya inovatif.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan
2	Guru Ahli Pertama - Guru Agama Islam	Sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan	KHUSUS	9	Rp 3.203.600 - Rp 6.098.500	a. menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; b. menyusun silabus pembelajaran; c. menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; d. melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran;	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan



		Teknologi Nomor 1311/B.B1/HK.04.01/2024 tanggal 18 Maret 2024 tentang Kualifikasi Akademik dan Sertifikat Pendidik dalam Pendaftaran Seleksi PPPK untuk JF Guru Tahun 2024				<ul style="list-style-type: none"> <li>f. menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran yang diampunya;</li> <li>g. menganalisis hasil penilaian pembelajaran;</li> <li>h. melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi;</li> <li>i. menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional;</li> <li>j. membimbing guru pemula dalam program induksi;</li> <li>k. membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran;</li> <li>l. melaksanakan pengembangan diri;</li> <li>m. melaksanakan publikasi ilmiah; dan</li> <li>n. membuat karya inovatif.</li> </ul>	
3	Guru Ahli Pertama - Guru Kelas-SD	Sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 1311/B.B1/HK.04.01/2024 tanggal 18 Maret 2024 tentang Kualifikasi Akademik dan Sertifikat Pendidik dalam Pendaftaran Seleksi PPPK untuk JF Guru Tahun 2024	KHUSUS	79	Rp 3.203.600 - Rp 6.098.500	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan;</li> <li>b. menyusun silabus pembelajaran;</li> <li>c. menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran;</li> <li>d. melaksanakan kegiatan pembelajaran;</li> <li>e. menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran;</li> <li>f. menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran yang diampunya;</li> <li>g. menganalisis hasil penilaian pembelajaran;</li> <li>h. melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi;</li> <li>i. menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional;</li> <li>j. membimbing guru pemula dalam program induksi;</li> <li>k. membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran;</li> <li>l. melaksanakan pengembangan diri;</li> <li>m. melaksanakan publikasi ilmiah; dan</li> <li>n. membuat karya inovatif.</li> </ul>	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan
4	Guru Ahli Pertama - Guru PPKN	Sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 1311/B.B1/HK.04.01/2024	KHUSUS	1	Rp 3.203.600 - Rp 6.098.500	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan;</li> <li>b. menyusun silabus pembelajaran;</li> <li>c. menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran;</li> <li>d. melaksanakan kegiatan pembelajaran;</li> <li>e. menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran;</li> <li>f. menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran yang diampunya;</li> </ul>	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan

		tanggal 18 Maret 2024 tentang Kualifikasi Akademik dan Sertifikat Pendidik dalam Pendaftaran Seleksi PPPK untuk JF Guru Tahun 2024				g. menganalisis hasil penilaian pembelajaran; h. melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; i. menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; j. membimbing guru pemula dalam program induksi; k. membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; l. melaksanakan pengembangan diri; m. melaksanakan publikasi ilmiah; dan n. membuat karya inovatif.	
5	Guru Ahli Pertama - Guru Penjasorkes	Sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 1311/B.B1/HK.04.01/2024 tanggal 18 Maret 2024 tentang Kualifikasi Akademik dan Sertifikat Pendidik dalam Pendaftaran Seleksi PPPK untuk JF Guru Tahun 2024	KHUSUS	1	Rp 3.203.600 - Rp 6.098.500	a. menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; b. menyusun silabus pembelajaran; c. menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; d. melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; f. menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran yang diampunya; g. menganalisis hasil penilaian pembelajaran; h. melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; i. menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; j. membimbing guru pemula dalam program induksi; k. membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; l. melaksanakan pengembangan diri; m. melaksanakan publikasi ilmiah; dan n. membuat karya inovatif.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan
6	Guru Ahli Pertama - Guru Matematika	Sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 1311/B.B1/HK.04.01/2024 tanggal 18 Maret 2024 tentang Kualifikasi	KHUSUS	2	Rp 3.203.600 - Rp 6.098.500	a. menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; b. menyusun silabus pembelajaran; c. menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; d. melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; f. menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran yang diampunya; g. menganalisis hasil penilaian pembelajaran; h. melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan

		Akademik dan Sertifikat Pendidik dalam Pendaftaran Seleksi PPPK untuk JF Guru Tahun 2024				hasil penilaian dan evaluasi; i. menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; j. membimbing guru pemula dalam program induksi; k. membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; l. melaksanakan pengembangan diri; m. melaksanakan publikasi ilmiah; dan n. membuat karya inovatif.	
7	Guru Ahli Pertama - Guru Kelas-TK	Sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 1311/B.B1/HK.04.01/2024 tanggal 18 Maret 2024 tentang Kualifikasi Akademik dan Sertifikat Pendidik dalam Pendaftaran Seleksi PPPK untuk JF Guru Tahun 2024	KHUSUS	3	Rp 3.203.600 - Rp 6.098.500	a. menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; b. menyusun silabus pembelajaran; c. menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; d. melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; f. menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran yang diampunya; g. menganalisis hasil penilaian pembelajaran; h. melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; i. menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; j. membimbing guru pemula dalam program induksi; k. membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; l. melaksanakan pengembangan diri; m. melaksanakan publikasi ilmiah; dan n. membuat karya inovatif.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan
8	Guru Ahli Pertama - Guru Seni Budaya	Sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 1311/B.B1/HK.04.01/2024 tanggal 18 Maret 2024 tentang Kualifikasi Akademik dan Sertifikat Pendidik dalam	KHUSUS	1	Rp 3.203.600 - Rp 6.098.500	a. menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; b. menyusun silabus pembelajaran; c. menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; d. melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; f. menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran yang diampunya; g. menganalisis hasil penilaian pembelajaran; h. melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; i. menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional;	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan

		Pendaftaran Seleksi PPPK untuk JF Guru Tahun 2024				<ul style="list-style-type: none"> <li>j. membimbing guru pemula dalam program induksi;</li> <li>k. membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran;</li> <li>l. melaksanakan pengembangan diri;</li> <li>m. melaksanakan publikasi ilmiah; dan</li> <li>n. membuat karya inovatif.</li> </ul>	
9	Guru Ahli Pertama - Guru IPS	Sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 1311/B.B1/HK.04.01/2024 tanggal 18 Maret 2024 tentang Kualifikasi Akademik dan Sertifikat Pendidik dalam Pendaftaran Seleksi PPPK untuk JF Guru Tahun 2024	KHUSUS	5	Rp 3.203.600 - Rp 6.098.500	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan;</li> <li>b. menyusun silabus pembelajaran;</li> <li>c. menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran;</li> <li>d. melaksanakan kegiatan pembelajaran;</li> <li>e. menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran;</li> <li>f. menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran yang diampunya;</li> <li>g. menganalisis hasil penilaian pembelajaran;</li> <li>h. melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi;</li> <li>i. menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional;</li> <li>j. membimbing guru pemula dalam program induksi;</li> <li>k. membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran;</li> <li>l. melaksanakan pengembangan diri;</li> <li>m. melaksanakan publikasi ilmiah; dan</li> <li>n. membuat karya inovatif.</li> </ul>	Pemerintah Kota Batam   Dinas Pendidikan
<b>TOTAL</b>				<b>109</b>			

Batam, 30 September 2024

Ketua Panitia Seleksi Pengadaan  
PPPK Pemerintah Kota Batam



JEFRIDIN

**LAMPIRAN III PENGUMUMAN KETUA PANITIA  
SELEKSI PENGADAAN PPPK KOTA BATAM  
NOMOR : B/227/800.1.13.2/X/2024  
TANGGAL: 30 September 2024**

**RINCIAN ALOKASI KEBUTUHAN CALON PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA TENAGA KESEHATAN  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BATAM TAHUN ANGGARAN 2024**

No.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	GAJI MIN - GAJI MAX	DESKRIPSI JABATAN	LOKASI JABATAN
1	Perawat Terampil	Sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga kesehatan Nomor: PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tada Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024	KHUSUS	33	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melakukan kegiatan yang meliputi asuhan keperawatan, pengelolaan keperawatan dan pengabdian pada masyarakat.	Pemerintah Kota Batam   Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Kota Batam   Wakil Direktur Pelayanan Medik Dan Keperawatan   Bidang Keperawatan
2	Dokter Ahli Muda - Dokter Spesialis Obstetri Dan Ginekologi	Sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga kesehatan Nomor: PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tada Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Melakukan kegiatan yang meliputi penyembuhan penyakit, pemulihan kesehatan akibat penyakit, peningkatan derajat kesehatan masyarakat dan pencegahan penyakit, pembuatan catatan medik untuk pasien rawat jalan dan rawat inap dan pelayanan kesehatan lainnya untuk masyarakat	Pemerintah Kota Batam   Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Kota Batam   Wakil Direktur Pelayanan Medik Dan Keperawatan   Bidang Pelayanan Medik
3	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	Sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga kesehatan Nomor: PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tada Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan	KHUSUS	1	Rp 3.339.100 - Rp 6.740.200	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Sei Panas

		Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024				masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat.	
4	Fisioterapis Ahli Pertama	Sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga kesehatan Nomor: PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tada Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Melaksanakan pelayanan kesehatan yang mengalami gangguan fisik dan atau mental dengan memulihkan gerak dan fungsi tubuh guna meningkatkan kemandirian individu melalui penanganan secara manual, peningkatan gerak, peralatan, pelatihan fungsi dan komunikasi	Pemerintah Kota Batam   Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Kota Batam   Wakil Direktur Pelayanan Medik Dan Keperawatan   Bidang Penunjang Medik Dan Non Medik
5	Radiografer Terampil	Sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga kesehatan Nomor: PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tada Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Radiografer adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan radiografi pada unit pelayanan masyarakat	Pemerintah Kota Batam   Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Kota Batam   Wakil Direktur Pelayanan Medik Dan Keperawatan   Bidang Penunjang Medik Dan Non Medik
6	Pembimbing Kesehatan Kerja Ahli Pertama	Sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga kesehatan Nomor: PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tada Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan rencana kerja Pembimbing Kesehatan Kerja, penyiapan pengelolaan perbekalan Pembimbing Kesehatan Kerja, penyiapan pelayanan Pembimbing Kesehatan Kerja, pelayanan Pembimbing Kesehatan Kerja	Pemerintah Kota Batam   Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Kota Batam   Wakil Direktur Pelayanan Medik Dan Keperawatan   Bidang Penunjang Medik Dan Non Medik
7	Bidan Ahli Pertama	Sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga kesehatan Nomor: PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tada Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024	KHUSUS	1	Rp 3.203.600 - Rp 7.726.900	melakukan kegiatan kebidanan yang meliputi persiapan, pelaksanaan, dan pengelolaan pelayanan kebidanan.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Rempang Cate
8	Bidan Terampil	Sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga kesehatan Nomor: PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tada Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.416.800	melakukan kegiatan kebidanan yang meliputi persiapan, pelaksanaan, dan pengelolaan pelayanan kebidanan.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Kabil   Kabil I

		Fungsional Kesehatan Tahun 2024					
9	Apoteker Ahli Pertama	Sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga kesehatan Nomor: PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tada Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024	KHUSUS	1	Rp 3.339.100 - Rp 7.440.100	melaksanakan Praktik Kefarmasian yang meliputi penyusunan rencana Praktik Kefarmasian, pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan BMHP, pelayanan farmasi klinik, sterilisasi sentral, pelayanan farmasi khusus, serta penerapan kajian farmakoekonomi dan uji klinik.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Tanjung Sengkuang
10	Teknisi Transfusi Darah Terampil	Sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga kesehatan Nomor: PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tada Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024	KHUSUS	3	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan rencana kerja kefarmasian, penyiapan pengelolaan perbekalan farmasi, penyiapan pelayanan Laboratorium, pelayanan Laboratorium khusus, menjadi saksi dalam pemusnahan perbekalan Laboratorium dan atau dokumennya	Pemerintah Kota Batam   Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Kota Batam   Wakil Direktur Pelayanan Medik Dan Keperawatan   Bidang Penunjang Medik Dan Non Medik
11	Bidan Terampil	Sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga kesehatan Nomor: PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tada Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.416.800	melakukan kegiatan kebidanan yang meliputi persiapan, pelaksanaan, dan pengelolaan pelayanan kebidanan.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Botania   Taman Raya
12	Nutrisionis Terampil	Sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga kesehatan Nomor: PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tada Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024	KHUSUS	2	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melakukan kegiatan nutrisisionis yang meliputi menyiapkan perangkat lunak pelayanan gizi, makanan dan dietetik, melaksanakan pengamatan masalah gizi, makanan dan dietetik, menyiapkan penanggulangan masalah gizi, makanan dan dietetik	Pemerintah Kota Batam   Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Kota Batam   Wakil Direktur Pelayanan Medik Dan Keperawatan   Bidang Penunjang Medik Dan Non Medik
13	Bidan Terampil	Sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga kesehatan Nomor: PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tada Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.740.200	melakukan kegiatan kebidanan yang meliputi persiapan, pelaksanaan, dan pengelolaan pelayanan kebidanan.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Belakang Padang   Pecong

		Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024					
14	Bidan Terampil	Sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga kesehatan Nomor: PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tada Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.416.800	melakukan kegiatan kebidanan yang meliputi persiapan, pelaksanaan, dan pengelolaan pelayanan kebidanan.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Lubuk Baja   Pustu Tanjung Uma
15	Bidan Terampil	Sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga kesehatan Nomor: PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tada Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.416.800	melakukan kegiatan kebidanan yang meliputi persiapan, pelaksanaan, dan pengelolaan pelayanan kebidanan.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Sei Langkai   Taman Cipta Asri
16	Perekam Medis Terampil	Sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga kesehatan Nomor: PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tada Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024	KHUSUS	2	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melakukan pelayanan rekam medis untuk menunjang tercapainya tertib administrasi dalam rangka upaya peningkatan pelayanan kesehatan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan	Pemerintah Kota Batam   Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Kota Batam   Wakil Direktur Pelayanan Medik Dan Keperawatan   Bidang Penunjang Medik Dan Non Medik
17	Perawat Ahli Pertama	Sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga kesehatan Nomor: PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tada Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024	KHUSUS	9	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Melakukan kegiatan yang meliputi asuhan keperawatan, pengelolaan keperawatan dan pengabdian pada masyarakat.	Pemerintah Kota Batam   Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Kota Batam   Wakil Direktur Pelayanan Medik Dan Keperawatan   Bidang Keperawatan
18	Dokter Gigi Ahli Muda - Dokter Gigi	Sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga kesehatan Nomor: PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Melakukan kegiatan yang meliputi penyembuhan penyakit, pemulihan kesehatan akibat penyakit, peningkatan	Pemerintah Kota Batam   Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Kota Batam   Wakil



19	Spesialis Konservasi Gigi	Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tada Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024				derajat kesehatan masyarakat dan pencegahan penyakit, pembuatan catatan medik untuk pasien rawat jalan dan rawat inap dan pelayanan kesehatan lainnya untuk masyarakat	Direktur Pelayanan Medik Dan Keperawatan   Bidang Pelayanan Medik
20	Dokter Ahli Pertama - Dokter (Umum)	Sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga kesehatan Nomor: PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tada Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024	KHUSUS	1	Rp 3.339.100 - Rp 7.916.300	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Sambau
21	Bidan Terampil	Sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga kesehatan Nomor: PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tada Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024	KHUSUS	1	Rp 2.742.800 - Rp 5.795.949	Melakukan kegiatan yang meliputi persiapan pelayanan kebidanan, pengkajian kepada klien/pasien, penegakan diagnosa kebidanan	Pemerintah Kota Batam   Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Kota Batam   Wakil Direktur Pelayanan Medik Dan Keperawatan   Bidang Keperawatan
22	Bidan Terampil	Sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga kesehatan Nomor: PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tada Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.416.800	melakukan kegiatan kebidanan yang meliputi persiapan, pelaksanaan, dan pengelolaan pelayanan kebidanan.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Kabil   Kabil li

23	Bidan Ahli Pertama	Sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga kesehatan Nomor: PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tada Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024	KHUSUS	1	Rp 3.203.600 - Rp 7.304.600	melakukan kegiatan kebidanan yang meliputi persiapan, pelaksanaan, dan pengelolaan pelayanan kebidanan.	Pemerintah Kota Batam   Dinas Kesehatan   Unit Pelaksana Teknis   UPTD Puskesmas Kampung Jabi
24	Penata Anestesi Ahli Pertama	Sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga kesehatan Nomor: PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tada Registrasi (STR) dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	Melakukan kegiatan yang meliputi asuhan keperawatan, pengelolaan Kepenataan Anestesi	Pemerintah Kota Batam   Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Kota Batam   Wakil Direktur Pelayanan Medik Dan Keperawatan   Bidang Penunjang Medik Dan Non Medik
<b>TOTAL</b>				<b>67</b>			

Batam, 30 September 2024

Ketua Panitia Seleksi Pengadaan  
PPPK Pemerintah Kota Batam



JEFRIDIN