

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

PENGUMUMAN

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 tinggi59 (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;
- 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 narkotika 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
 - 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 Pegistrasi (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 tertang Penjelasan Nomenklatur; Nomor
- 3. Pelamar hanya dapat melamar pada unit kerja pada perangkat daerah Pemerintah Kota Batam sesuai dengan formasi jahatan 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 jahatan 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
 - pegawai yang aktif bekerja pada Instansi Pemerintah Kota Batam paling sedikit
 (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://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 perangkat daerah, 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 perangkat daerah. 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

- 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://sscasn.bkn.go.id; https://sscasn.bkn.go.id; instagram @bkpsdmkotabatam.go.id; instagram @bkpsdmkotabatam.go.id; instagram
- 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

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 Infrastuktur 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 kerumahtanggaan, 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

	Operator				Rp 2.511.500	Molakukan Kagiatan Danganarasian Layanan Taknis di	Pemerintah Kota Batam Dinas Bina
28	Layanan	SLTA Sederajat	KHUSUS	25	-	Melakukan Kegiatan Pengoperasian Layanan Teknis di Bidang Penerangan Jalan Umum	Marga Dan Sumber Daya Air Bidang
	Operasional				Rp 5.464.649	bluang renerangan balan omum	Penerangan Jalan Umum
	Pengadministrasi				Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Dinas Bina
29	Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	-	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Marga Dan Sumber Daya Air Bidang
					Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Penerangan Jalan Umum
	Pengelola	D-III Manajemen			Rp 2.742.800	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis di bidang	Pemerintah Kota Batam Dinas Bina
30	Layanan	Informatika	KHUSUS	1	-	penerangan jalan umum	Marga Dan Sumber Daya Air Bidang
	Operasional				Rp 5.795.949	F	Penerangan Jalan Umum
	Pengelola Umum	/-			Rp 2.206.500	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis di Bidang	Pemerintah Kota Batam Dinas Bina
31	Operasional	SD/Sederajat	KHUSUS	2	-	Penerangan Jalan Umum	Marga Dan Sumber Daya Air Bidang
					Rp 5.161.495		Penerangan Jalan Umum
	Operator	CLTA C. I		0.5	Rp 2.511.500	Melakukan Kegiatan Pengoperasian Layanan Teknis di	Pemerintah Kota Batam Dinas Bina
32	Layanan	SLTA Sederajat	KHUSUS	35	- D: 5 4/4 /40	Bidang Peralatan dan Pengujian.	Marga Dan Sumber Daya Air Bidang
	Operasional	D. D. () () () () ()			Rp 5.464.649	Management of the second state of the second s	Peralatan Dan Pengujian
33	Penata Layanan	D-IV Manajemen Rekayasa	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp	Menerima dan mempelajari, serta menata obyek kerja	Pemerintah Kota Batam Dinas Bina Marga Dan Sumber Daya Air Bidang
33	Operasional	Kekayasa Konstruksi	KHUSUS	1	6.061.949	sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tercapai hasil yang optimal.	Marga Dan Sumber Daya Air Bidang Peralatan Dan Pengujian
		KOHSUUKSI			Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Dinas Bina
34	Pengadministrasi	SLTA Sederajat	KHUSUS	4	Kp 2.311.300	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Marga Dan Sumber Daya Air Bidang
34	Perkantoran	JETA Jederajat	110303	7	Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Peralatan Dan Pengujian
	Pengelola				Rp 2.742.800		Pemerintah Kota Batam Dinas Bina
35	Layanan	D-III Teknik	KHUSUS	1	κρ 2.7 1 2.000	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis di Bidang Peralatan dan Pengujian	Marga Dan Sumber Daya Air Bidang
	Operasional	Geomatika	10303	-	Rp 5.795.949		Peralatan Dan Pengujian
					Rp 2.206.500		Pemerintah Kota Batam Dinas Bina
36	Pengelola Umum	SD/Sederajat	KHUSUS	5	-	Melakukan Kegiatan Pengoperasian Layanan Teknis di	Marga Dan Sumber Daya Air Bidang
	Operasional	,			Rp 5.161.495	Bidang Peralatan dan Pengujian.	Peralatan Dan Pengujian
	Operator				Rp 2.511.500		Pemerintah Kota Batam Dinas Bina
37	Layanan	SLTA Sederajat	KHUSUS	9	-	Melakukan Kegiatan Pengoperasian Layanan Teknis	Marga Dan Sumber Daya Air Bidang
	Operasional	-			Rp 5.464.649	,	Sumber Daya Air
	Dan an duninint				Rp 2.511.500	Malakanakan kasiatan dukumaan - durimistussi	Pemerintah Kota Batam Dinas Bina
38	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	4	-	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi	Marga Dan Sumber Daya Air Bidang
	Perkantoran			•	Rp 5.464.649	perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik	Sumber Daya Air
	Penata Layanan	D-IV Teknik			Rp 2.858.800	Menerima dan mempelajari serta menata objek kerja	Pemerintah Kota Batam Dinas Bina
39	Operasional	Multimedia Dan	KHUSUS	1	-	sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar	Marga Dan Sumber Daya Air Sekretariat
	Operasional	Jaringan			Rp 6.061.949	tercapai hasil yang optimal	Sub Bagian Perencanaan Program

					D 0 544 500		D :
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 Prasaranan 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 urnum	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 Manajamen	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	
			+			Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan	
87	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - Rp 6.061.949	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

						Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan	
	Penata Layanan				Rp 2.858.800	pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang	Pemerintah Kota Batam Dinas Kesehatan
98	Operasional	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	-	mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di unit	Unit Pelaksana Teknis UPTD Puskesmas
	Operasional				Rp 6.061.949	pelayanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan	Belakang Padang Sub Bagian Tata Usaha
						yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	
	Pengelola Umum	SLTP/Smp			Rp 2.742.800		Pemerintah Kota Batam Dinas Kesehatan
99	Operasional	Sederajat	KHUSUS	1	-	Melaksanakan kegiatan pengelolaan layanan umum	Unit Pelaksana Teknis UPTD Puskesmas
	Орстазіонаі	Scuciajat			Rp 5.795.949		Belakang Padang Sub Bagian Tata Usaha
	Operator				Rp 2.511.500		Pemerintah Kota Batam Dinas Kesehatan
100	Layanan	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	-	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	Unit Pelaksana Teknis UPTD Puskesmas
	Operasional				Rp 5.464.649		Botania Sub Bagian Tata Usaha
						Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan	
	Penata Layanan				Rp 2.858.800	pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang	Pemerintah Kota Batam Dinas Kesehatan
101	Operasional	S-1 Teknik Sipil	KHUSUS	1	-	mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di unit	Unit Pelaksana Teknis UPTD Puskesmas
	Орегазіона				Rp 6.061.949	pelayanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan	Botania Sub Bagian Tata Usaha
						yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	
	Pengelola Umum	SLTP/Smp			Rp 2.742.800		Pemerintah Kota Batam Dinas Kesehatan
102	Operasional	Sederajat	KHUSUS	1	- Rp	Melaksanakan kegiatan pengelolaan layanan umum	Unit Pelaksana Teknis UPTD Puskesmas
		- Court again			5.795.949		Botania Sub Bagian Tata Usaha
	Operator				Rp 2.511.500		Pemerintah Kota Batam Dinas Kesehatan
103	· •	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	-	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	Unit Pelaksana Teknis UPTD Puskesmas
	Operasional				Rp 5.464.649		Bulang Sub Bagian Tata Usaha
	Pengadministrasi				Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Dinas Kesehatan
104	Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	-	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Unit Pelaksana Teknis UPTD Puskesmas
					Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Bulang Sub Bagian Tata Usaha
405	Pengelola Umum	6D/6			Rp 2.206.500		Pemerintah Kota Batam Dinas Kesehatan
105	Operasional	SD/Sederajat	KHUSUS	4	-	Melaksanakan kegiatan pengelolaan layanan umum	Unit Pelaksana Teknis UPTD Puskesmas
					Rp 5.161.495		Bulang Sub Bagian Tata Usaha
10/	Operator	CLTA Codomical	MINISTIS	0	Rp 2.511.500	Malabatan Indiana and Assessment Indiana	Pemerintah Kota Batam Dinas Kesehatan
106	Layanan	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	- D: 5 4/4 /40	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	Unit Pelaksana Teknis UPTD Puskesmas
	Operasional				Rp 5.464.649	Managina da ma	Galang Sub Bagian Tata Usaha
					D= 0.050.000	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan	Demonintal Kata Date Disco Kosalista
107	Penata Layanan	C 1 Manaiama	KILLICIA	2	Rp 2.858.800	pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang	Pemerintah Kota Batam Dinas Kesehatan
107	Operasional	S-1 Manajemen	KHUSUS	2	- Dm / 0/4 040	mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di unit	Unit Pelaksana Teknis UPTD Puskesmas
					Rp 6.061.949	pelayanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan	Galang Sub Bagian Tata Usaha
						yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	

108	Pengelola Umum Operasional	SD/Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.206.500	Melaksanakan kegiatan pengelolaan layanan umum	Pemerintah Kota Batam Dinas Kesehatan Unit Pelaksana Teknis UPTD Puskesmas
	Operasional				Rp 5.161.495		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
	Operator				Rp 2.511.500		Pemerintah Kota Batam Dinas Kesehatan
119	Layanan	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	-	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	Unit Pelaksana Teknis UPTD Puskesmas
	Operasional				Rp 5.464.649		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		
	D I. I. I. I				Rp 2.206.500		Pemerintah Kota Batam Dinas Kesehatan	
129	Pengelola Umum	SD/Sederajat	KHUSUS	2	- Rp	Melaksanakan kegiatan pengelolaan layanan umum	Unit Pelaksana Teknis UPTD Puskesmas	
	Operasional				5.161.495		Sei Lekop Sub Bagian Tata Usaha	
	Operator				Rp 2.511.500		Pemerintah Kota Batam Dinas Kesehatan	
130	Layanan	SLTA Sederajat	KHUSUS	7	-	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	Unit Pelaksana Teknis UPTD Puskesmas	
	Operasional				Rp 5.464.649		Sei Panas Sub Bagian Tata Usaha	
	Operator				Rp 2.511.500		Pemerintah Kota Batam Dinas Kesehatan	
131	Layanan	SLTA Sederajat	KHUSUS	5	-	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	Unit Pelaksana Teknis UPTD Puskesmas	
	Operasional				Rp 5.464.649		Sei Pancur Sub Bagian Tata Usaha	
	Pengelola Umum	SLTP/Smp			Rp 2.742.800		Pemerintah Kota Batam Dinas Kesehatan	
132	Operasional	Sederajat	KHUSUS	1	-	Melaksanakan kegiatan pengelolaan layanan umum	Unit Pelaksana Teknis UPTD Puskesmas	
	Орегазіонаі	Seucrajat			Rp 5.795.949		Sei Pancur Sub Bagian Tata Usaha	
	Operator				Rp 2.511.500	 Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis pada	Pemerintah Kota Batam Dinas Kesehatan	
133	Layanan	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	-	unit pelayanan teknis	Unit Pelaksana Teknis UPTD Puskesmas	
	Operasional				Rp 5.464.649	· ·	Sekupang Sub Bagian Tata Usaha	
						Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan		
	Penata Layanan	S-1 Ilmu	S-1 Ilmu			Rp 2.858.800	pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang	Pemerintah Kota Batam Dinas Kesehatan
134	Operasional	Pemerintahan	KHUSUS	1	-	mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di unit	Unit Pelaksana Teknis UPTD Puskesmas	
	Орсталопат	Cincilitatian			Rp 6.061.949	pelayanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan	Sekupang Sub Bagian Tata Usaha	
						yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal		
	Pengadministrasi				Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Dinas Kesehatan	
135	Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	-	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Unit Pelaksana Teknis UPTD Puskesmas	
	Terkantoran				Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Sekupang Sub Bagian Tata Usaha	
	Operator				Rp 2.511.500	 Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis di unit	Pemerintah Kota Batam Dinas Kesehatan	
136	,	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	-	pelayanan teknis	Unit Pelaksana Teknis UPTD Puskesmas	
	Operasional				Rp 5.464.649	pelayanan teknis	Tanjung Buntung Sub Bagian Tata Usaha	
	Pengelola Umum	SLTP/Smp			Rp 2.742.800		Pemerintah Kota Batam Dinas Kesehatan	
137	Operasional	Sederajat	KHUSUS	1	-	Melaksanakan kegiatan pengelolaan layanan umum	Unit Pelaksana Teknis UPTD Puskesmas	
	Орегазіона	Scaciajat			Rp 5.795.949		Tanjung Buntung Sub Bagian Tata Usaha	
	Operator				Rp 2.511.500		Pemerintah Kota Batam Dinas Kesehatan	
138	Layanan	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	- Rp	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis di unit	Unit Pelaksana Teknis UPTD Puskesmas	
100	Operasional	22171000010101	"".5555	-	5.464.649	pelayanan teknis	Tanjung Sengkuang Sub Bagian Tata	
	·						Usaha	
139	Pengadministrasi	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Dinas Kesehatan	
	Perkantoran				-	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Unit Pelaksana Teknis UPTD Puskesmas	

					ı		T
					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 kebututuhan 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 kebututuhan 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 efesien 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	Pemerintah Kota Batam Dinas Komunikasi Dan Informatika Bidang Penyelenggaraan E-Government
164	Pengelola	D-III Teknik	KHUSUS	5	Rp 2.742.800	berlaku agar tercapai hasil yang optimal Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	Pemerintah Kota Batam Dinas

	I	T			1	T	
	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 Administarasi - 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 kebututuhan 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 kebututuhan	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

		T			1		
	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

							Dadang SD Nagari 004 Palakang Dadana
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.	Padang SD Negeri 006 Belakang Padang 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

			<u> </u>				T
	Pengadministrasi				Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Dinas
295	Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	-	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Pendidikan Sekolah-Sekolah Sekolah
	. Sindingian				Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Menengah Pertama Smpn 14 Batam
	Pengadministrasi				Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Dinas
296	Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	-	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Pendidikan Sekolah-Sekolah Sekolah
	reikantoran				Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Menengah Pertama Smpn 22 Batam
	Pengadministrasi				Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Dinas
297	Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	-	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Pendidikan Sekolah-Sekolah Sekolah
	Perkantoran				Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Menengah Pertama Smpn 25 Batam
	Dan sa duainiatus si				Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Dinas
298	Pengadministrasi	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	-	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Pendidikan Sekolah-Sekolah Sekolah
	Perkantoran				Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Menengah Pertama Smpn 33 Batam
	Danasa duainistus si				Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Dinas
299	Pengadministrasi	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	-	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Pendidikan Sekolah-Sekolah Sekolah
	Perkantoran				Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Menengah Pertama Smpn 34 Batam
	D I i. i . i . i i				Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Dinas
300	Pengadministrasi	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	-	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Pendidikan Sekolah-Sekolah Sekolah
	Perkantoran	-			Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Menengah Pertama Smpn 39 Batam
	5				Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Dinas
301	Pengadministrasi	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	-	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Pendidikan Sekolah-Sekolah Sekolah
	Perkantoran	_			Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Menengah Pertama Smpn 44 Batam
					Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Dinas
302	Pengadministrasi	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	- Rp	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Pendidikan Sekolah-Sekolah Sekolah
	Perkantoran	_			5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Menengah Pertama Smpn 56 Batam
					Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Dinas
303	Pengadministrasi	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	· -	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Pendidikan Sekolah-Sekolah Sekolah
	Perkantoran	,			Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Menengah Pertama Smpn 58 Batam
					Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Dinas
304	Pengadministrasi	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	' -	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Pendidikan Sekolah-Sekolah Taman
	Perkantoran	,			Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Kanak Kanak Tk Negeri 011 Batam
					Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Dinas
305	Pengadministrasi	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	-	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Pendidikan Sekolah-Sekolah Taman
	Perkantoran			_	Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Kanak Kanak Tk Negeri 014 Batam
					Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Dinas
306	Pengadministrasi	SLTA Sederajat	KHUSUS	1		lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Pendidikan Sekolah-Sekolah Taman
300	Perkantoran	JETA Jederajat	10303	1	Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Kanak Kanak Tk Negeri 015 Batam
					'\h 2'404'04'	berrana, agai peranjanan tagas berjalah lancar.	Manay Manay 14 Mcgcil 013 Dataili

					Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Dinas
307	Pengadministrasi	SLTA Sederajat	KHUSUS	2		lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Pendidikan Sekolah-Sekolah Taman
	Perkantoran				Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	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 kebututuhan 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

	Davidson to man				-	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Perhubungan Bidang Lalu Lintas Seksi
	Perkantoran				Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Manajemen Dan Rekayasa 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 yangberlaku 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	Pemerintah Kota Batam Dinas Sosial Dan Pemberdayaan Masyarakat Bidang Perlindungan Jaminan Dan Pemberdayaan Sosial
						serta membersihkan dan merawat	

			1	T			T
						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 Baloi 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

			 				T
						mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di	
					Rp 6.061.949	kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	
						berlaku agar tercapai hasil yang optimal	
						Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan	
	Penata Layanan	S-1 Akuntansi -			Rp 2.858.800	pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
406	Operasional	S-1 Ilmu Hukum	KHUSUS	2	-	mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di	Batam Kota Seksi Pembangunan Dan
	Орегазіонаі	3-1 IIIIIu Hukuiii			Rp 6.061.949	kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Pemberdayaan Masyarakat
						berlaku agar tercapai hasil yang optimal	
	Dan aa duainiatus si				Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
407	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	-	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	· ·
	Perkantoran				Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Batam Kota Seksi Pemerintahan
						Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan	
	D t I	C 4 Ilour			Rp 2.858.800	pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang	Pemerintah Kota Batam Kecamatan Batu
408	Penata Layanan	S-1 Ilmu	KHUSUS	1	-	mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di	Aji Kelurahan Bukit Tempayan
	Operasional	Pemerintahan			Rp 6.061.949	kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Sekretariat
						berlaku agar tercapai hasil yang optimal	
	5				Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Kecamatan Batu
409	Pengadministrasi	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	-	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Aji Kelurahan Bukit Tempayan Seksi
	Perkantoran	•			Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
						Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan	,
		0.4.11			Rp 2.858.800	pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang	
410	Penata Layanan	S-1 Ilmu	KHUSUS	1	· -	mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di	Pemerintah Kota Batam Kecamatan Batu
	Operasional	Manajemen			Rp 6.061.949	kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Aji Kelurahan Buliang Sekretariat
						berlaku agar tercapai hasil yang optimal	
					Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Kecamatan Batu
411	Pengadministrasi	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	· -	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Aji Kelurahan Buliang Seksi
	Perkantoran	,			Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
					Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Kecamatan Batu
412	Pengadministrasi	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	' <u>-</u>	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Aji Kelurahan Kibing Seksi
	Perkantoran	,			Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
							Pemerintah Kota Batam Kecamatan Batu
	Pengadministrasi				Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Aji Kelurahan Tanjung Uncang Seksi
413	Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	- Rp	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Pembangunan, Pemberdayaan Dan
					5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Kesejahteraan Masyarakat
414	Pengadministrasi	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Kecamatan Batu
	Perkantoran			-	-	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Aji Kelurahan Tanjung Uncang Seksi
			1		_L	,	, ,

					Dr. F. 4/4 / 40	havialy, and malalyannan tyraa havialan langu	Damarintahan Dan Dalayanan Husum
					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

			1 1				
	Pengadministrasi				Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Kecamatan Batu
433	Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	- Rp	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Ampar Sekretariat Sub Bagian Program
	T CIRCITIOTALI				5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Dan Keuangan
						Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan	
	Penata Layanan	S-1 Akutansi -			Rp 2.858.800	pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang	Pemerintah Kota Batam Kecamatan Batu
434	Operasional	S-1 Ilmu Hukum	KHUSUS	2	-	mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di	Ampar Sekretariat Sub Bagian Umum
	Operasional	3-1 IIIIIu Hukuiii			Rp 6.061.949	kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Dan Kepegawaian
						berlaku agar tercapai hasil yang optimal	
	Dan sa duainiatus si				Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Kecamatan Batu
435	Pengadministrasi	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	-	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Ampar Sekretariat Sub Bagian Umum
	Perkantoran	-			Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Dan Kepegawaian
					Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	
436	Pengadministrasi	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	-	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Pemerintah Kota Batam Kecamatan Batu
	Perkantoran	•			Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Ampar Seksi Kesejahteraan Masyarakat
						Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan	
					Rp 2.858.800	pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang	Pemerintah Kota Batam Kecamatan Batu
437	Penata Layanan	S-1 Ilmu Hukum	KHUSUS	1	· -	mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di	Ampar Seksi Ketentraman Dan
	Operasional				Rp 6.061.949	kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Ketertiban
					'	berlaku agar tercapai hasil yang optimal	
					Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Kecamatan Batu
438	Pengadministrasi	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	· -	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Ampar Seksi Ketentraman Dan
	Perkantoran	•			Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Ketertiban
					Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	2
439	Pengadministrasi	SLTA Sederajat	KHUSUS	3	· -	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Pemerintah Kota Batam Kecamatan Batu
	Perkantoran	,			Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Ampar Seksi Pelayanan Umum
						Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan	
					Rp 2.858.800	pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang	
440	Penata Layanan	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	' -	mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di	Pemerintah Kota Batam Kecamatan Batu
	Operasional	,			Rp 6.061.949	kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Ampar Seksi Pemerintahan
						berlaku agar tercapai hasil yang optimal	
						Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan	
					Rp 2.858.800	pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
441	Penata Layanan	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	-	mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di	Belakang Padang Kelurahan Kasu Seksi
	Operasional			=	Rp 6.061.949	kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Ketentraman Dan Ketertiban
						berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Total San Note and
442	Penata Layanan	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
	במן מוומוו	= = manajomon			1 2.000.000	i composition della mentata registrari	

	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	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
					Кр 3.404.047	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan	Receitabli
468	Penata Layanan Operasional	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - 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	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 Kecamata

	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

			1 1		T	T	T .
493	Pengadministrasi	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 Sekretariat Sub Bagian Program
473	Perkantoran	SLIA Seuerajat	KHUSUS	1	D = 5 4/4 /40	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	
					Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Dan Keuangan
						Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan	
	Penata Layanan	S-1 Manajemen			Rp 2.858.800	pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
494	Operasional	Sumber Daya	KHUSUS	1	-	mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di	Bulang Sekretariat Sub Bagian Umum
	Орегазіона	Perairan			Rp 6.061.949	kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Dan Kepegawaian
						berlaku agar tercapai hasil yang optimal	
	Dan sa duainiatus si				Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
495	Pengadministrasi	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	_	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Bulang Sekretariat Sub Bagian Umum
	Perkantoran	-			Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Dan Kepegawaian
					·	Menyiapkan peralatan dan menyajikan kebutuhan sesuai	
	Pengelola Umum	Sekolah Dasar			Rp 2.206.500	perintah dan ketentuan yang berlaku serta	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
496	Operasional	Umum	KHUSUS	3	-	membersihkan dan merawat peralatan yang digunakan	Bulang Sekretariat Sub Bagian Umum
	Орегазіона	Omam			Rp 5.161.495	agar tetap terawat	Dan Kepegawaian
					Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
497	Pengadministrasi	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Kp 2.311.300	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Bulang Seksi Ketentraman Dan
497	Perkantoran	SLIA Sederajat	KHUSUS	1	D:= 5 4/4 /40	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	
			+		Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Ketertiban
						Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan	
	Penata Layanan	S-1 Ilmu		_	Rp 2.858.800	pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
498	Operasional	Pemerintahan	KHUSUS	1	-	mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di	Bulang Seksi Pelayanan Umum
	- -				Rp 6.061.949	kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	
						berlaku agar tercapai hasil yang optimal	
	Pengadministrasi				Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
499	Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	-	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Bulang Seksi Pelayanan Umum
	FEIRAIILUIAII				Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Bulang Seksi Felayanan Omum
						Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan	
	D t. I	C 4 D P. Pl			Rp 2.858.800	pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
500	Penata Layanan	S-1 Pendidikan	KHUSUS	1	- Rp	mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di	Bulang Seksi Pembangunan Dan
	Operasional	Biologi			6.061.949	kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Pemberdayaan Masyarakat
						berlaku agar tercapai hasil yang optimal	
					Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
501	Pengadministrasi	SLTA Sederajat	KHUSUS	1		lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Bulang Seksi Pembangunan Dan
301	Perkantoran	JETA Jederajat	1110303	1	Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemberdayaan Masyarakat
502	Pengadministrasi	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
JUZ	Perkantoran	JLIA JCUCIAJAL	KHUSUS	1	kh 5.311.300		-
	rerkantoran					lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Bulang Seksi Pemerintahan

					Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	
	D L. L. Ll	Calcalate Days			Rp 2.206.500	Menyiapkan peralatan dan menyajikan kebutuhan sesuai	Dominist L. Kata Datasa I. Kanasatan
503	Pengelola Umum Operasional	Sekolah Dasar Umum	KHUSUS	1	- Rp 5.161.495	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	

					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

			Т		D. 0 544 500	NA	Doministrate Water D. J. 1997
500	Pengadministrasi	CLTA C. I		4	Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
522	Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	-	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Galang Seksi Ketentraman Dan
					Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Ketertiban
	Pengadministrasi				Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
523	Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	-	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Galang Seksi Pelayanan Umum
	T CIRCITIOTALI				Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Guiding Seksi i elayarian Ginam
	Pengadministrasi				Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
524	Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	-	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Galang Seksi Pembangunan Dan
	Perkantoran				Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemberdayaan Masyarakat
	Dan an duninintural				Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
525	Pengadministrasi	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	_	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Lubuk Baja Kelurahan Baloi Indah
	Perkantoran	-			Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Sekretariat
					Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
526	Pengadministrasi	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	-	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Lubuk Baja Kelurahan Batu Selicin
	Perkantoran				Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Sekretariat
					Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
527	Pengadministrasi	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	· -	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Lubuk Baja Kelurahan Kampung Pelita
	Perkantoran	,			Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Sekretariat
					Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
528	Pengadministrasi	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	' -	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Lubuk Baja Kelurahan Lubuk Baja Kota
	Perkantoran	,			Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Sekretariat
					Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
529	Pengadministrasi	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	-	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Lubuk Baja Kelurahan Tanjung Uma
	Perkantoran			_	Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Sekretariat
					<u> </u>	Menyiapkan peralatan dan menyajikan kebutuhan sesuai	
	Pengelola Umum	Sekolah Dasar			Rp 2.206.500	perintah dan ketentuan yang berlaku serta	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
530	Operasional	Umum	KHUSUS	1	-	membersihkan dan merawat peralatan yang digunakan	Lubuk Baja Kelurahan Tanjung Uma
	Operasional	Cilium			Rp 5.161.495	agar tetap terawat	Sekretariat
						Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan	
		S-1 Akuntansi -			Rp 2.858.800	pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang	 Pemerintah Kota Batam Kecamatan
531	Penata Layanan	S-1 Akuntansi - S-1 Teknik	KHUSUS	2	Kh 5.030.000	mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di	Lubuk Baja Sekretariat Sub Bagian
231	Operasional	Industri	KHU3U3	۷	Rp 6.061.949	kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	
		muusur			KP 0.001.747		Program Dan Keuangan
F00	Danata I	C 4 NA-mail:	IVI II ICI IC		D:: 0.050.000	berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Damanintale Mata Batana I Mara
532	Penata Layanan	S-1 Manajemen -	KHUSUS	2	Rp 2.858.800	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
	Operasional	S-1/D-IV Teknik			- Rp	pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang	Lubuk Baja Sekretariat Sub Bagian
		Informatika			6.061.949	mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di	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.	
					Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
543	Pengadministrasi	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Kp 2.311.300	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	'
343	Perkantoran	SLIA Seuerajai	KHUSUS	1	Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Nongsa Kelurahan Ngenang Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
					Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pernemitanan Dan Pelayanan Omum
544	Pengadministrasi	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Kp 2.311.300	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
344	Perkantoran	SLIA Sederajat	KHUSUS	1	Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Nongsa Kelurahan Sambau Sekretariat
					Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
545	Pengadministrasi	CLTA Codoraiot	KHUSUS	1	Kb 2.511.500		•
343	Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Pp 5 464 640	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Nongsa Kelurahan Sambau Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
					Rp 5.464.649	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan	Pemerintahan Dan Pelayahan Omum
					Rp 2.858.800	pelayanan dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang	 Pemerintah Kota Batam Kecamatan
546	Penata Layanan	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	Kb 2.030.000	mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di	Nongsa Sekretariat Sub Bagian Program
340	Operasional	3-1 Manajemen	KHUSUS	1	Rp 6.061.949	kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Dan Keuangan
					Kp 0.001.747	berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Dali Neualigali
						Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	
	Pengelola				Rp 2.742.800	mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
547	Layanan	D-III Akuntansi	KHUSUS	1	-	kecamatan sesuai dengan tugas fungsi organisasi Bidang	Nongsa Sekretariat Sub Bagian Program
	Operasional				Rp 5.795.949	Program dan Keuangan	Dan Keuangan
						Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan	
					Rp 2.858.800	pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
548	Penata Layanan	S-1 Manajemen	KHUSUS	1	-	mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di	Nongsa Sekretariat Sub Bagian Umum
340	Operasional	5 1 Managemen	Kilosos	-	Rp 6.061.949	kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Dan Kepegawaian
					πρ σ.σσ1.7 17	berlaku agar tercapai hasil yang optimal	Buil Repegawaian
					Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
549	Pengadministrasi	SLTA Sederajat	KHUSUS	2	-	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Nongsa Sekretariat Sub Bagian Umum
	Perkantoran			_	Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Dan Kepegawaian
					Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	
550	Pengadministrasi	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	-	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
	Perkantoran	,			Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Nongsa Seksi Kesejahteraan Masyarakat
						Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan	
	Devek				Rp 2.858.800	pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
551	Penata Layanan	S-1 Ilmu Hukum	KHUSUS	1	-	mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di	Nongsa Seksi Ketentraman Dan
	Operasional				Rp 6.061.949	kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Ketertiban
						berlaku agar tercapai hasil yang optimal	
552	Penata Layanan	S-1 Sistem	KHUSUS	1	Rp 2.858.800	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan	Pemerintah Kota Batam Kecamatan

S-1 Manajemen S-1 Manajeme			dan nangalalaan layanan talmia	I					
Departed Layanan Operasional Penata Layanan Operasional Penata Layanan Operasional S-1 Manajemen KHUSUS 1			, , ,	- Pn					
berlaku agar tercapai hasil yang optimal Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pemenakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan dia kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar. Pengadministrasi Perkantoran St.TA Sederajat KHUSUS Pengadministrasi Perkantoran Pengadministrasi Perkantoran St.TA Sederajat KHUSUS Pengadministrasi Perkantoran Pengadministrasi Perkantoran Nongsal Seksi Pemerintah Kota Batam Nongsa Seksi Pemer	yanan Umum	Nongsa Seksi Pelayanan l		-			Informasi	Operasional	
Penata Layanan Operasional S-1 Manajemen KHUSUS Pengadministrasi Perkantoran S-1 Ilmu Operasional Operasional S-1 Ilmu Operasional Operasional Operasional S-1 Ilmu Operasional Operasional Operasional S-1 Ilmu Operasional Operasiona			, ,	0.001.747					
Penata Layanan Operasional S-1 Manajemen KHUSUS 1 Pengadministrasi Perkantoran S-55 Pengadministrasi S-55 Pengadministrasi Perkantoran S-55 Pengadministrasi S-55 Pengadmini			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						
S-1 Manajemen S-1 Manajeme	Datama Kasaman	Danasiatak Kata Batana		D 0.050.000					
Rp 6.061.949 Rp 6.061.949 Rp 6.061.949 Rp 6.061.949 Rp 2.511.500 Rp 2	•			Rp 2.858.800	4	IVI III ICI IC	6.4.1.4	Penata Layanan	<i></i>
berlaku agar tercapai hasil yang optimal Servantoran	•	,		-	1	KHUSUS	S-1 Manajemen	Operasional	553
Pengadministrasi Perkantoran SLTA Sederajat KHUSUS RP 2.511.500 Penata Layanan Operasional Pemerintahan S-1 Ilmu Pemerintahan S-1 Ilmu Pemerintahan SLTA Sederajat KHUSUS RP 2.858.800 Pengadministrasi Perkantoran SLTA Sederajat KHUSUS RP 2.858.800 Pengadministrasi Perkantoran SLTA Sederajat KHUSUS RP 2.511.500 Pengadministrasi Perkantoran SLTA Sederajat KHUSUS RP 2.511.500 Pengadministrasi Perkantoran SLTA Sederajat KHUSUS RP 2.511.500	yarakat	Pemberdayaan Masyarakat	, ,	Rp 6.061.949					
Pengadministrasi Perkantoran Penata Layanan Penat									
Perkantoran SLIA Sederajat RHUSUS 1	Batam Kecamat	Pemerintah Kota Batam		Rp 2.511.500	_			Pengadministrasi	
Penata Layanan Operasional Pengadministrasi Perkantoran Star Sederajat Star Sederajat Rhusus Rp 2.858.800 Pengadministrasi Perkantoran Star Sederajat Rhusus Rp 2.858.800 Pengadministrasi Perkantoran Star Sederajat Rhusus Rp 2.858.800 Rp 2.8	•			-	1	KHUSUS	SLTA Sederajat		554
Penata Layanan Operasional S-1 Ilmu Pemerintahan S-1 Ilmu Pemerint			•	Rp 5.464.649					
Penata Layanan Operasional Penata Layanan Operasional Penata Layanan Operasional Penata Layanan Operasional Penada Indian Penata Layanan Operasional Penada Indian Penata Layanan Operasional RHUSUS RP 2.858.800									
Operasional Pemerintahan Sagultung Rp 6.061.949 Rp 6.061.949 Rp 6.061.949 Rp 6.061.949 Rp 6.061.949 Rp 2.511.500 Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Seki Pemerintahan Dan Pelay. Seki Pemerintah Kota Batam Sagulung Kelurahan Sunga Sekretariat Pemerintahan Dan Pelay. Seki Pemerintaha	•		, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	Rp 2.858.800			S-1 Ilmu	Penata Lavanan	
Rp 6.061.949 Recamatan sesual dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal	nan Sagulung Kota	• • •	. ,	-	1	KHUSUS		1	555
Pengadministrasi Perkantoran SLTA Sederajat KHUSUS Rp 2.511.500 Rp 5.464.649 Rp 5.464.649 Pengadministrasi Perkantoran SLTA Sederajat KHUSUS Pengadministrasi Perkantoran Pengadministrasi Perkantoran SLTA Sederajat KHUSUS Pengadministrasi Perkantoran Rp 2.511.500 Rp 2.858.800 Rp 2.858.800 Rp 2.858.800 Rp 6.061.949 Pengadministrasi Perkantoran SLTA Sederajat KHUSUS Rp 2.511.500 Rp 6.061.949 Rp 2.511.500 Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal Rp 2.511.500 Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal Rp 2.511.500 Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Sekretariat SLTA Sederajat KHUSUS KHUSUS Rp 2.511.500 Rp 2.858.800 Rp 2.858.800 Rp 2.858.800 Rp 2.858.800 Rp 2.8518.500 Rep 2.858.800		Sekretariat	, ,	Rp 6.061.949			- Cinioninanan	o por dorona.	
Pengadministrasi Perkantoran									
Perkantoran Perkantoran Perkantoran Pengadministrasi Perkantoran Penata Layanan Operasional Pengadministrasi Pemerintahan Seksi Pemerintahan Pengadministrasi Perkantoran Seksi Pemerintahan Pengadministrasi Perkantoran Seksi Pemerintahan Dan Pelay. Rp 5.464.649 Rp 2.511.500 Rp 5.464.649 Rp 2.511.500 Rp 5.464.649 Rp 2.858.800 Rp 5.464.649 Penata Layanan Operasional Seksi Pemerintahan Dan Pelay. Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar. 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 Rp 2.511.500 Rp 2.858.800 Rp 6.061.949 Pengadministrasi Perkantoran SEKTA Sederajat KHUSUS Rp 2.858.800 Rp 6.061.949 Rp 2.511.500 Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal Rp 2.511.500 Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Sagulung Kelurahan Sunga Sekretariat Rp 2.858.800 Rp 2.858.800 Rp 2.858.800 Rp 2.858.800 Rp 2.858.800 Rp 2.858.800 Rep 2.8	'			Rp 2.511.500				Pengadministrasi	
Pengadministrasi Perkantoran SLTA Sederajat KHUSUS Rp 5.464.649 Berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar. Rp 5.464.649 Berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar. 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 Sekretariat Pengadministrasi Perkantoran SEKSi Pemerintahan Dan Pelayanan dan pengelolaan sugas berjalan lancar. Seksi Pemerintah Kota Batam Sagulung Kelurahan Sunga Sekretariat Rp 2.858.800 Rp 6.061.949 Pengadministrasi Perkantoran Pengadministrasi Perkantoran SEKSI Pemerintah Kota Batam Sagulung Kelurahan Sunga Sekretariat Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Sekretariat SEKSI Pemerintah Kota Batam Sagulung Kelurahan Sunga Sekretariat Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen Pemerintah Kota Batam Sagulung Kelurahan Sunga Sunga Sekretariat	han Sagulung Kota	, ,		-	1	KHUSUS	SLTA Sederajat	_	556
Pengadministrasi Perkantoran SLTA Sederajat KHUSUS I - Rp 5.464.649 Rp 5.464.649 Penata Layanan Operasional Pengadministrasi Perkantoran SLTA Sederajat KHUSUS I - Rp 5.464.649 Rp 5.464.649 Rp 2.858.800 Rp 2.858.800 Rp 6.061.949 Pengadministrasi Perkantoran SLTA Sederajat KHUSUS I - Rp 2.858.800 Rp 6.061.949 Rp 2.511.500 Rp 2.511.500 Rp 2.511.500 Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal Rp 2.511.500 Rp 2.511.500 Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Sagulung Kelurahan Sunga Sekretariat Rp 2.511.500 Rp 2.511.500 Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Sagulung Kelurahan Sunga Sekretariat				Rp 5.464.649				Terkantoran	
Perkantoran SLTA Sederajat KHUSUS 1 - Iainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar. Sekretariat Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan teknis yang Pemerintah Kota Batam Sagulung Kelurahan Sunga Sekretariat Nemerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan di Sagulung Kelurahan Sunga Sekretariat Pemerintahan S-1 Ilmu Pemerintahan Femerintahan KHUSUS Rp 2.858.800 Pemerintah Kota Batam Sagulung Kelurahan Sunga Sekretariat Rp 2.858.800 Rp 6.061.949 Rp 6.061.949 Pengadministrasi Perkantoran SETA Sederajat KHUSUS KHUSUS Rp 2.511.500 Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Sagulung Kelurahan Sunga Sagulung	Batam Kecamat	Pemerintah Kota Batam		Rp 2.511.500				Pengadministrasi	
Penata Layanan Operasional S-1 Ilmu Pemerintahan Rp 5.464.649 berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar. Sekretariat Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal S-1 Ilmu Pemerintahan KHUSUS Rp 2.858.800 pelayanan dan pengelolaan dan pengelolaan di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal Rp 2.511.500 Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Sagulung Kelurahan Sunga Sagulung	ahan Sungai Binti	Sagulung Kelurahan S		-	1	KHUSUS	SLTA Sederajat		557
Penata Layanan Operasional S-1 Ilmu Pemerintahan KHUSUS Rp 2.858.800 Rp 6.061.949 Pengadministrasi Perkantoran Penata Layanan Operasional S-1 Ilmu Pemerintahan KHUSUS Rp 2.858.800 Rp 2.858.800 Rp 2.858.800 Pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di Sagulung Kelurahan Sunga kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal Rp 2.858.800 Rp 6.061.949 Rp 2.858.800 Rp 6.061.949 Pengadministrasi Perkantoran SLTA Sederajat KHUSUS KHUSUS Rp 2.511.500 Rp 2.511.500 Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Sagulung Kelurahan Sunga Sagulung Sagulung Kelurahan Sunga Sagulung		Sekretariat	r pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Rp 5.464.649				TCIKantoran	
Penata Layanan Operasional S-1 Ilmu Pemerintahan Sunga Sagulung Kelurahan Sunga kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal SETA Sederajat SETA SEDERAJA SEDERAJ			dan mempelajari serta menata kegiatan						
Operasional Pemerintahan RHUSUS Rp 6.061.949 Rp 6.061.949 Pengadministrasi Perkantoran Pemerintahan RHUSUS RHUSUS RHUSUS Rep 6.061.949 Rp 6.061.949 Rp 6.061.949 Rp 2.511.500 Rep 2.511.500 Rep 2.511.500 Iainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal Rep 2.511.500 Iainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Sagulung Kelurahan Sunga kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Sagulung Kelurahan Sunga kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Sagulung Kelurahan Sunga kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Sagulung Kelurahan Sunga kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Sagulung Kelurahan Sunga kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Sagulung Kelurahan Sunga kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Sagulung Kelurahan Sunga kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Sagulung Kelurahan Sunga kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Sagulung Kelurahan Sunga kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Sagulung Kelurahan Sunga kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Sagulung Kelurahan Sunga kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Sagulung Kelurahan Sunga kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Sagulung Kelurahan Sunga kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Sagulung Kelurahan Sunga kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Sagulung Kelurahan Sunga kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Sagulung Kelurahan Sunga kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Sagulung Kelurahan Sunga kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Sagulung Kelurahan Sunga kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Sagulung Kelurahan Sunga kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Sagulung Kelurahan Sunga kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Sagulung Kelurahan Sunga kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Sagulung K	Batam Kecamat	Pemerintah Kota Batam	dan pengelolaan layanan teknis yang	Rp 2.858.800			C-1 Ilmu	Popata Lavanan	
Pengadministrasi Perkantoran SLTA Sederajat KHUSUS Rp 6.061.949 Recamatan sesual dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal Rp 2.511.500 Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Sekretariat Berkantoran SLTA Sederajat KHUSUS KHUSUS Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Sekretariat	nan Sungai Langka	Sagulung Kelurahan Su	kegiatan pelayanan dan pengelolaan di	-	1	KHUSUS		1	558
Pengadministrasi Perkantoran SLTA Sederajat KHUSUS Rp 2.511.500 Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Sagulung Kelurahan Sunga		Sekretariat	sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Rp 6.061.949			Pememilanan	Operasional	
559 Pengadministrasi SLTA Sederajat KHUSUS 1 - lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Sagulung Kelurahan Sung			tercapai hasil yang optimal						
559 Perkantoran SLTA Sederajat KHUSUS 1 - Iainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Saguiung Keluranan Sung.	Batam Kecamat	Pemerintah Kota Batam	mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Rp 2.511.500				Dongadministrasi	
PERMINUTATI	han Sungai Lekop	Sagulung Kelurahan Sı	uai dengan prosedur dan ketentuan yang	-	1	KHUSUS	SLTA Sederajat	_	559
Kp 5.464.649 berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar. Sekretariat		Sekretariat	r pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Rp 5.464.649				Perkantoran	
Rp 2.511.500 Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen Pemerintah Kota Batam	Batam Kecamat	Pemerintah Kota Batam	mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Rp 2.511.500				Damas dustristus d	
Pengadministrasi SLTA Sederajat KHUSUS 1 Iainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Sagulung Kelurahan Sungai	an Sungai Pelunggu	Sagulung Kelurahan Sun	uai dengan prosedur dan ketentuan yang	-	1	KHUSUS	SLTA Sederajat		560
Perkantoran Perkantoran Rp 5.464.649 Perkantor			r pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Rp 5.464.649			_	Perkantoran	
	Batam Kecamat	Pemerintah Kota Batam		•	1	KHUSUS	SLTA Sederajat	Pengadministrasi	561
Perkantoran - lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang Sagulung Kelurahan Sungai	•			· -			,	_	

					Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
						Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan	,
562	Penata Layanan Operasional	S-1 Sosial Ekonomi Pertanian	KHUSUS	1	Rp 2.858.800 - 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	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
					Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
572	Pengadministrasi	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	Kp 2.311.300	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Sekupang Kelurahan Tanjung Pinggir
3/2	Perkantoran	SLIA Sederajat	KHU3U3	1	Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Seksi Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
					 '		
573	Pengadministrasi	CLTA Cadavaiat	KHUSUS	4	Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	
5/3	Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	- Rp 5.464.649	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Sekupang Kelurahan Tanjung Riau Seksi
					+	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Ketentraman Dan Ketertiban
	Pengadministrasi	CLTA Codomica	IVI II ICI IC	4	Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
574	Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	- D: 5 4/4 /40	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Sekupang Kelurahan Tiban Baru
					Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Sekretariat
	Pengadministrasi	CLTA C. I	141116116	4	Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
575	Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	-	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Sekupang Kelurahan Tiban Baru Seksi
					Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
	5 1111				Rp 2.742.800	Menyiapkan peralatan dan menyajikan kebutuhan sesuai	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
576	Pengelola Umum	SLTP	KHUSUS	1	-	perintah dan ketentuan yang berlaku serta	Sekupang Kelurahan Tiban Indah
	Operasional				Rp 5.795.949	membersihkan dan merawat peralatan yang digunakan	Sekretariat
						agar tetap terawat	
	Pengadministrasi	0.740			Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
577	Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	-	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Sekupang Kelurahan Tiban Indah Seksi
					Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
	Pengadministrasi			_	Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
578	Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	-	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Sekupang Kelurahan Tiban Lama
					Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Sekretariat
	Pengadministrasi				Rp 2.511.500	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
579	Perkantoran	SLTA Sederajat	KHUSUS	1	-	lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Sekupang Kelurahan Tiban Lama Seksi
					Rp 5.464.649	berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	Pemerintahan Dan Pelayanan Umum
						Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan	
	Penata Layanan	S-1 Akuntansi -		_	Rp 2.858.800	pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
580	Operasional	S-1 Ekonomi	KHUSUS	2	-	mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di	Sekupang Sekretariat Sub Bagian
	- P	Akuntansi			Rp 6.061.949	kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Program Dan Keuangan
						berlaku agar tercapai hasil yang optimal	
						Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan	
	Penata Layanan	S-1 Ilmu			Rp 2.858.800	pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang	Pemerintah Kota Batam Kecamatan
581	Operasional	Pemerintahan	KHUSUS	1	-	mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di	Sekupang Sekretariat Sub Bagian
	1		erintanan		Rp 6.061.949	kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	Umum Dan Kepegawaian
						berlaku agar tercapai hasil yang optimal	

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 Ketentraman 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,Mngecek 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

		D. III. Kanamayyatan					
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,Mngecek 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 Fasilitasi 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 Fasilitasi 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 Fasilitasi 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 Fasilitasi 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

009	Perkantoran	SLTA Sederajat TOTAL	KHUSUS	2124	Rp 5.464.649	ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	DPRD Bagian Umum Sub Bagian Tata Usaha Dan Kepegawaian
669	Pengadministrasi	SLTA Sodowsist	Millerie	2	Rp 2.511.500	Melakukan kegiatan menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan	Pemerintah Kota Batam Sekretariat
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
					Rp 5.464.649	ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	

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	Sesuai Surat Edaran	KHUSUS	9	Rp 3.203.600		Pemerintah
	Pertama -	Direktur Jenderal Guru			-	b. menyusun silabus pembelajaran;	Kota Batam
	Guru Agama	dan Tenaga Kependidikan			Rp 6.098.500	c. menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran;	Dinas
	Islam	Kementerian Pendidikan,				d. melaksanakan kegiatan pembelajaran;	Pendidikan
		Kebudayaan, Riset dan				e. menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran;	

		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				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.	
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	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
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	 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; 	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; I. 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

7	Guru Ahli Pertama - Guru Kelas-TK	Akademik dan Sertifikat Pendidik dalam Pendaftaran Seleksi PPPK untuk JF Guru Tahun 2024 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	KHUSUS	3	Rp 3.203.600 - Rp 6.098.500	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. 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;	Pemerintah Kota Batam Dinas
		tentang Kualifikasi Akademik dan Sertifikat Pendidik dalam Pendaftaran Seleksi PPPK untuk JF Guru Tahun 2024				 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. 	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

9	Guru Ahli Pertama - Guru IPS	Pendaftaran Seleksi PPPK untuk JF Guru Tahun 2024 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	109	Rp 3.203.600 Rp 6.098.500	I. melaksanakan pengembangan diri; m. melaksanakan publikasi ilmiah; dan n. membuat karya inovatif. 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; I. melaksanakan pengembangan diri; m. melaksanakan pengembangan diri; m. melaksanakan publikasi ilmiah; dan n. membuat karya inovatif.	Pemerintah Kota Batam Dinas Pendidikan
		Dondoffaran Soloksi DDDV				j. membimbing guru pemula dalam program induksi; k. membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran;	

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

4	Fisioterapis Ahli Pertama	Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024 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	masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat. 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	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 perbekalanLaboratorium 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 nutrisionis 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 Ii

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
	TOTAL 67						

Batam, 30 September 2024

Ketua Panitia Seleksi Pengadaan PPPK Pemerintah Kota Batam



JEFRIDIN