



# PEMERINTAH KOTA CIMAHI SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Rd. Demang Hardjakusumah Nomor 3, Cimahi,  
Jawa Barat 40513, Telepon (022) 6654274, Faksimile (022) 6654274,  
Laman [www.cimahikota.go.id](http://www.cimahikota.go.id), Pos-el [setda@cimahikota.go.id](mailto:setda@cimahikota.go.id)

---

## PENGUMUMAN

**NOMOR : KP/2/BKPSDMD**

## TENTANG

### **SELEKSI PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA PADA PEMERINTAH KOTA CIMAHI TAHUN 2024**

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 329 Tahun 2024 Tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Instansi Pemerintah Tahun Anggaran 2024 dengan ketentuan sebagai berikut:

#### **I. Dasar Hukum**

Seluruh ketentuan terkait penerimaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Pemerintah Kota Cimahi mengacu kepada:

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2024 Tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
2. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 347 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Tahun Anggaran 2024;
3. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 348 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Guru Di Instansi Daerah Tahun Anggaran 2024;
4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 349 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun Anggaran 2024;
5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 391 Tahun 2024 tentang Persyaratan Wajib Tambahan

Dan Sertifikat Kompetensi Sebagai Penambahan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis Dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional;

6. Surat Edaran Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 1311/B.B1/HK.04.01/2024 tentang Kualifikasi Akademik Dan Sertifikat Pendidik Dalam Pendaftaran Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Guru Tahun 2024;
7. Surat Edaran Kementerian Kesehatan Nomor PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan Dan Surat Tanda Registrasi Dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024;
8. Surat Plt. Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 6610/B-KS.04.01/SD/K/2024, Hal Jadwal Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Tahun Anggaran 2024;
9. Surat Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian Atas Nama Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 6655/B-SI.02.01/SD/E/2024, Hal Penggunaan Meterai pada Pendaftaran Seleksi PPPK T.A. 2024.

Ketentuan tersebut diatas merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Pengumuman ini secara umum. Seluruh peserta **WAJIB MEMBACA DENGAN CERMAT DAN TELITI SERTA MEMPEDOMANI** ketentuan dalam aturan dimaksud. Adapun ketentuan dan/atau aturan khusus selama tidak bertentangan dengan ketentuan tersebut diatas akan diatur lebih lanjut dalam pengumuman ini dan hanya berlaku untuk penerimaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja di lingkungan Pemerintah Kota Cimahi Tahun 2024.

## II. ALOKASI KEBUTUHAN PPPK

Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) pada Pemerintah Kota Cimahi Tahun Anggaran 2024 dilakukan untuk memenuhi Alokasi kebutuhan **Jabatan fungsional** dan **jabatan pelaksana**, dengan jumlah sebanyak **1.712** Alokasi PPPK dengan rincian, sebagai berikut:

1. **Tenaga Teknis** : **1.484 Alokasi PPPK**
2. **Tenaga Guru** : **168 Alokasi PPPK**

### **3. Tenaga Kesehatan : 60 Alokasi PPPK**

Rincian Alokasi kebutuhan dapat di lihat pada lampiran pengumuman ini dan dapat di akses pada link: <https://bkpsdmd.cimahikota.go.id/berita1488.html> (Lampiran I)

## **III. KRITERIA PELAMAR**

Alokasi kebutuhan Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana pada Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Pemerintah Kota Cimahi Tahun Anggaran 2024 diperuntukan bagi pelamar: **eks Tenaga Honorer Kategori II (eks THK II)** atau **tenaga non Aparatur Sipil Negara (honoror)** sesuai dengan ketentuan dan peraturan sebagai berikut:

### **1. Pelamar Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Pemerintah (PPPK) Tenaga Teknis**

Kriteria pelamar yang dapat mendaftar sebagai pelamar Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Pemerintah diperuntukan bagi pelamar:

- a. Eks tenaga honoror kategori II (eks THK-II) adalah pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) eks THK-II pada Badan Kepegawaian (BKN) dan aktif bekerja pada instansi Pemerintah Kota Cimahi; atau
- b. Tenaga non Aparatur Sipil Negara (tenaga non-ASN)
  - 1). Pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non-ASN pada BKN dan aktif bekerja pada instansi pemerintah Kota Cimahi, hanya dapat melamar pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar; atau
  - 2). pegawai yang aktif bekerja pada instansi Pemerintah Kota Cimahi paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus menerus hanya dapat melamar pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar.

### **2. Pelamar Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Pemerintah (PPPK) Tenaga Guru**

Kriteria pelamar pada Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Jabatan Fungsional (JF) Guru di instansi daerah tahun anggaran 2024 meliputi:

- a. 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, hanya dapat melamar pada instansi pemerintah tempat mengajar saat mendaftar;
- b. Guru eks tenaga honorer kategori II (eks THK-II) adalah pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data eks THK-II pada Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan aktif mengajar di instansi pemerintah, hanya dapat melamar pada instansi pemerintah tempat mengajar saat mendaftar;
- c. Guru non Aparatur Sipil Negara (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, hanya dapat melamar pada instansi pemerintah tempat mengajar saat mendaftar; atau
  - 2). Guru non-ASN di sekolah negeri yang terdaftar di Data Pokok Pendidikan (Dapodik) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dan aktif mengajar paling sedikit 2 (dua) tahun atau 4 (empat) semester secara terus-menerus di instansi tempat mengajar saat mendaftar, hanya dapat melamar pada instansi pemerintah tempat mengajar saat mendaftar;
- d. Lulusan pendidikan Profesi Guru (PPG) yang terdaftar pada pangkalan data kelulusan PPG di Kementerian, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
- e. Pelamar seleksi PPPK JF guru di instansi daerah tahun anggaran 2024 yang berstatus sebagai penyandang disabilitas, berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. Penyandang disabilitas rungu tidak dapat melamar ke kebutuhan PPPK pada JF guru bahasa indonesia atau JF guru bahasa inggris;
  - b. Penyandang disabilitas daksa tidak dapat melamar ke kebutuhan PPPK pada JF guru pendidikan jasmani, olahraga, dan kesehatan; dan

- c. Penyandang disabilitas netra tidak dapat melamar ke kebutuhan PPPK pada JF guru seni budaya keterampilan.

### **3. Pelamar Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Pemerintah (PPPK) Tenaga Kesehatan**

Pelamar yang dapat melamar sebagai Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Pemerintah pada Jabatan Fungsional (JF) Kesehatan Tahun Anggaran 2024 terdiri dari:

- a. Eks Tenaga Honorer Kategori II (eks THK-II) adalah pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) eks THK-II pada Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan aktif bekerja pada instansi pemerintah, hanya dapat melamar pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar; atau
- b. Tenaga non Aparatur Sipil Negara (tenaga non-ASN) terdiri atas:
  - 1). Pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non-ASN pada BKN dan aktif bekerja pada instansi pemerintah, hanya dapat melamar pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar;
  - 2). Pegawai yang aktif bekerja pada instansi pemerintah paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus menerus, hanya dapat melamar pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar.

## **IV. PERSYARATAN UMUM PENDAFTARAN**

1. Setiap Warga Negara Indonesia yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia tertentu pada Jabatan yang akan dilamar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pada saat melamar PPPK;
3. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
4. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, PPPK, prajurit Tentara Nasional

- Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
5. Tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
  6. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
  7. Memiliki **jenjang dan kualifikasi pendidikan** sesuai dengan yang dipersyaratkan pada Jabatan;
  8. Memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikasi keahlian tertentu yang masih berlaku dari lembaga profesi yang berwenang untuk Jabatan yang mempersyaratkan;
  9. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan Jabatan yang dilamar;
  10. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh instansi pemerintah;
  11. Tidak pernah melakukan dan/atau terlibat tindakan pelanggaran seleksi;
  12. Tidak berstatus sebagai peserta lulus seleksi calon ASN yang sedang dalam proses pengusulan penetapan nomor induk pegawai;
  13. Memiliki pengalaman terkait dengan bidang tugas jabatan yang dilamar untuk pelamar PPPK;
  14. Dalam hal PPPK melamar pada lowongan jenis pengadaan PNS atau pengadaan PPPK, yang bersangkutan wajib Memenuhi Masa Perjanjian Kerja minimal 1 (satu) tahun dan telah mendapatkan persetujuan dari PPK atau Pyb;
  15. Ketentuan pengalaman sebagaimana dimaksud pada angka 13 ditetapkan oleh Menteri;
  16. Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) jenis Pengadaan ASN, yaitu PNS atau PPPK pada tahun anggaran yang sama;
  17. Pelamar sebagaimana dimaksud pada angka 16 hanya dapat melamar pada 1 (satu) instansi dan 1 (satu) jenis jabatan dalam 1 (satu) periode tahun anggaran;
  18. Dalam hal pelamar sebagaimana dimaksud pada angka 16 diketahui melamar lebih dari 1 (satu) instansi dan/atau jenis pengadaan dan/atau 1 (satu) jenis jabatan; atau menggunakan 2 (dua) nomor identitas

- kependudukan yang berbeda, yang bersangkutan dianggap gugur dan/atau dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. persyaratan lain sesuai kebutuhan Jabatan yang ditetapkan oleh PPK.

## V. PERSYARATAN KHUSUS

### 1. Persyaratan Khusus Tenaga Teknis

- a. Setiap pelamar **WAJIB** memiliki pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar pada saat pendaftaran dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 1). Paling singkat 2 (dua) tahun pada jabatan pelaksana;
  - 2). Paling singkat 2 (dua) tahun pada jabatan fungsional jenjang pemula, terampil, dan ahli pertama; dan
  - 3). Paling singkat 3 (tiga) tahun pada jabatan fungsional jenjang ahli muda;
- b. Ketentuan pengalaman yang di maksud pada huruf a dibuktikan dengan surat keterangan bekerja yang di tandatangani oleh Pimpinan unit kerja. (Ketentuan dapat dilihat pada Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 347 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Tahun Anggaran 2024);
- c. Surat keterangan aktif bekerja pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja. Bagi pelamar yang tidak terdaftar dalam database non-ASN BKN, masa kerja paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus;
- d. Jenjang dan Kualifikasi pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 7 romawi IV. Persyaratan Umum Pendaftaran merujuk pada Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 329 Tahun 2024 Tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Instansi Pemerintah Tahun Anggaran 2024;
- e. Pelamar Lulusan pendidikan D-IV (Diploma IV) tidak bisa mendaftar pada formasi dengan kualifikasi pendidikan S-1 (Strata 1) dan sebaliknya. kecuali pada kualifikasi pendidikan terdapat pilihan tanda garis miring, contoh D-IV/S-1;

- f. Sertifikat keahlian sebagaimana dimaksud pada angka 8 romawi IV. Persyaratan Umum Pendaftaran merujuk pada Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 391 Tahun 2024 tentang Persyaratan Wajib Tambahan Dan Sertifikat Kompetensi Sebagai Penambahan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis Dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional;
- g. Alokasi kebutuhan Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana dapat dilamar oleh penyandang disabilitas;
- h. pelamar sebagaimana yang di maksud pada huruf g harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Melampirkan Surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasannya; dan
  - b. Menyampaikan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai Jabatan yang akan dilamar.
- i. Pelamar yang berasal dari penyandang disabilitas sebagaimana dimaksud pada huruf g wajib menyatakan bahwa yang bersangkutan merupakan penyandang disabilitas pada saat melamar di SSCASN BKN;

## **2. Persyaratan Khusus Tenaga Guru**

- 1. Pelamar sebagaimana dimaksud pada angka romawi III. Kriteria pelamar angka 2. Pelamar Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Pemerintah (PPPK) Tenaga Guru yang disyaratkan memiliki surat izin untuk melamar pada seleksi PPPK JF guru di instansi daerah tahun anggaran 2024 dari kepala/lembaga/yayasan (Ketentuan dapat dilihat pada (Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 348 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Guru di Instansi Daerah Tahun Anggaran 2024);
- 2. Pelamar pada seleksi PPPK JF Guru di instansi daerah tahun anggaran 2024 wajib memiliki kualifikasi pendidikan dengan jenjang

paling rendah sarjana atau diploma empat dan/atau sertifikat pendidik dengan merujuk pada Surat Edaran Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 1311/B.B1/HK.04.01/2024 tentang Kualifikasi Akademik dan Sertifikat Pendidik Dalam Pendaftaran Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Guru Tahun 2024;

3. Aktif mengajar sebagaimana dimaksud pada angka romawi III. Kriteria pelamar angka 2. Huruf b dan huruf c Pelamar Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Pemerintah (PPPK) Tenaga Guru dibuktikan dengan Surat keterangan aktif bekerja pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja.
4. Penyandang disabilitas sebagaimana dimaksud pada angka 2 romawi III. Kriteria Pelamar dapat dilamar oleh penyandang disabilitas dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. Melampirkan Surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasiannya;
  - b. Menyampaikan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai Jabatan yang akan dilamar.

### 3. Persyaratan Khusus Tenaga Kesehatan

1. Pelamar JF Kesehatan harus memenuhi syarat kualifikasi pendidikan dan Surat Tanda Registrasi (STR) berpedoman kepada Surat Edaran Kementerian Kesehatan Nomor PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan Dan Surat Tanda Registrasi Dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024;
2. Setiap pelamar **WAJIB** memiliki pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar pada saat pendaftaran dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1). Paling singkat 2 (dua) tahun pada jabatan fungsional jenjang pemula, terampil, dan ahli pertama; dan
- 2). Paling singkat 3 (tiga) tahun pada jabatan fungsional jenjang ahli muda;
- 3). Bagi JF dokter dengan sub jabatan dokter spesialis dan dokter sub spesialis pengalaman dapat dihitung sejak menempuh pendidikan dokter spesialis dan/atau dokter sub spesialis yang dibuktikan dengan surat keterangan dari pimpinan unit kerja sebagai berikut:
  - a). Kepala Puskesmas bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di puskesmas;
  - b). Kepala Rumah Sakit bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di Rumah Sakit;
  - c). Pejabat Administrator bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di unit kerja eselon III; atau
  - d). Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di unit kerja eselon II.
3. Surat keterangan bekerja yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja, dengan pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar, paling singkat 2 (dua) s.d. 3 (tiga) tahun sesuai dengan jenjang dan jabatan yang dilamar (Lihat ketentuan pada Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 349 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun Anggaran 2024;
4. Surat keterangan aktif bekerja pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja. Bagi pelamar yang TIDAK terdaftar dalam database non-ASN BKN, masa kerja paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus ;
5. Tenaga Kesehatan Lulusan pendidikan D-IV (Diploma IV) tidak bisa mendaftar pada formasi dengan kualifikasi pendidikan S-1 (Strata 1) dan sebaliknya Tenaga Kesehatan Lulusan S-1 (Strata 1) tidak bisa

mendaftar pada formasi dengan kualifikasi pendidikan D-IV (Diploma IV).

6. JF Kesehatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat dilamar oleh penyandang disabilitas dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. Melampirkan Surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasannya;
  - b. Menyampaikan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai Jabatan yang akan dilamar.

## VI. MEKANISME SELEKSI

### 1. Mekanisme Seleksi Pelamar Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Pemerintah (PPPK) Tenaga Teknis

1. Seleksi pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja terdiri dari:
  - a. Seleksi Administrasi; dan
  - b. Seleksi Kompetensi.
2. Seleksi Kompetensi meliputi:
  - a. Seleksi Kompetensi Teknis;
  - b. Seleksi Kompetensi Manajerial; dan
  - c. Seleksi Kompetensi Sosial Kultural.
3. Seleksi kompetensi dilakukan dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas yang dilaksanakan dengan wawancara berbasis komputer;
4. Seleksi Kompetensi dan wawancara dilakukan menggunakan sistem *computer assisted Test* (CAT) yang diselenggarakan oleh BKN;
5. Seleksi kompetensi teknis manajerial dan sosiokultural serta wawancara **dikecualikan bagi pelamar penyandang disabilitas sensorik netra**;
6. Materi seleksi kompetensi dan wawancara meliputi:
  - a. materi kompetensi teknis bertujuan untuk menilai penguasaan pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat

diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.

- b. materi kompetensi manajerial bertujuan untuk menilai komitmen, kemampuan, dan perilaku individu dalam berorganisasi yang dapat diamati dan diukur, meliputi kompetensi:
    1. integritas;
    2. kerja sama;
    3. komunikasi;
    4. orientasi pada hasil;
    5. pelayanan publik;
    6. pengembangan diri dan orang lain;
    7. mengelola perubahan; dan
    8. pengambilan keputusan.
  - c. materi kompetensi sosial kultural bertujuan untuk menilai pengetahuan dan sikap terkait pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk yang memiliki ke beragaman dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai - nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi, dan jabatan, dalam peran pemangku jabatan sebagai perekat bangsa yang memiliki:
    1. kepekaan terhadap keberagaman;
    2. kemampuan berhubungan sosial;
    3. kepekaan terhadap pentingnya persatuan; dan
    4. empati.
  - d. materi wawancara dengan menggali informasi non kognitif yang bertujuan untuk menilai integritas dan moralitas meliputi beberapa aspek yaitu kejujuran, komitmen, keadilan, etika, dan kepatuhan.
7. Seleksi kompetensi teknis, manajerial dan sosial kultural dilaksanakan dalam durasi waktu 120 (seratus dua puluh) menit dan **dikecualikan bagi pelamar penyandang disabilitas sensorik netra;**

8. Seleksi kompetensi teknis, manajerial dan sosial kultural bagi pelamar penyandang disabilitas sensorik netra dilaksanakan dalam durasi 150 (seratus lima puluh) menit;
9. Wawancara sebagaimana dimaksud pada angka 5 dilaksanakan dalam durasi waktu 10 (sepuluh) menit dan **dikecualikan bagi pelamar penyandang disabilitas sensorik netra** yang melamar pada kebutuhan khusus disabilitas dilaksanakan dalam durasi waktu 15 (lima belas) menit;
10. Jumlah keseluruhan soal seleksi kompetensi dan wawancara adalah 145 (seratus empat puluh lima) butir dengan rincian sebagai berikut:
  - a. seleksi kompetensi teknis sejumlah 90 (sembilan puluh) butir soal;
  - b. seleksi kompetensi manajerial sejumlah 25 (dua puluh lima) butir soal;
  - c. seleksi kompetensi sosial kultural sejumlah 20 (dua puluh) butir soal; dan
  - d. wawancara sejumlah 10 (sepuluh) butir soal.
11. Pembobotan nilai untuk materi soal seleksi kompetensi dan wawancara yaitu:
  - a. untuk materi soal seleksi kompetensi teknis bagi pelamar, bobot jawaban benar bernilai 5 (lima) dan salah atau tidak menjawab bernilai 0 (nol);
  - b. untuk materi soal seleksi kompetensi manajerial, sosial kultural, dan wawancara bobot jawaban benar paling rendah 1 (satu) dan nilai paling tinggi 4 (empat), serta tidak menjawab bernilai 0 (nol);
12. Nilai kumulatif paling tinggi untuk seleksi kompetensi dan wawancara adalah 670 (enam ratus tujuh puluh), dengan rincian:
  - a. 450 (empat ratus lima puluh) untuk seleksi kompetensi teknis;
  - b. 180 (seratus delapan puluh) untuk seleksi kompetensi manajerial dan sosial kultural; dan
  - c. 40 (empat puluh) untuk wawancara;
13. Jumlah soal kumulatif dan nilai kumulatif pada angka 10 dan angka 12 **dikecualikan bagi jabatan Pengelola Umum Operasional**;

14. Jumlah soal keseluruhan seleksi kompetensi dan wawancara sebagaimana dimaksud pada angka 13 adalah 100 (seratus) butir soal, dengan rincian:
  - a. seleksi kompetensi teknis sejumlah 90 (sembilan puluh) butir soal;
  - b. seleksi kompetensi manajerial sejumlah 25 (dua puluh lima) butir soal;
  - c. seleksi kompetensi sosial kultural sejumlah 20 (dua puluh) butir soal; dan
  - d. wawancara sejumlah 10 (sepuluh) butir soal;
15. Nilai kumulatif paling tinggi untuk seleksi kompetensi dan wawancara bagi jabatan pengelola umum operasional adalah 445 (empat ratus empat puluh lima), dengan rincian:
  - a. 225 (dua ratus dua puluh lima) untuk seleksi kompetensi teknis;
  - b. 180 (seratus delapan puluh) untuk seleksi kompetensi manajerial dan sosial kultural; dan
  - c. 40 (empat puluh) untuk wawancara;
16. Pelamar dinyatakan lulus seleksi jika berperingkat terbaik;
17. Penentuan pelamar yang lulus seleksi diberlakukan secara berurutan bagi:
  - a. Eks THK-II;
  - b. Pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non-ASN pada BKN dan aktif bekerja pada instansi pemerintah; dan
  - c. Pegawai yang aktif bekerja pada instansi pemerintah paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus.
18. Dalam hal masih terdapat kebutuhan yang tidak terpenuhi setelah penentuan pelamar yang lulus seleksi, diberlakukan secara berurutan, kebutuhan dapat diisi dari pelamar pada jabatan dan kualifikasi pendidikan yang sama dari unit penempatan/lokasi berbeda dengan urutan kelulusan sebagaimana dimaksud pada angka 17;

## **2. Mekanisme Seleksi Pelamar Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Pemerintah (PPPK) Tenaga Guru**

1. Seleksi pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun 2024 terdiri dari:
  - a. Seleksi Administrasi; dan
  - b. Seleksi Kompetensi.
2. Seleksi Administrasi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Pemerintah (PPPK) Tenaga Guru dilakukan oleh Panitia Seleksi instansi berkoordinasi dengan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
3. Seleksi Kompetensi meliputi:
  - a. Seleksi Kompetensi Teknis;
  - b. Seleksi Kompetensi Manajerial; dan
  - c. Seleksi Kompetensi Sosial Kultural.
4. Seleksi kompetensi dilakukan dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas yang dilaksanakan dengan wawancara berbasis komputer;
5. Seleksi Kompetensi dan wawancara dilaksanakan menggunakan sistem *computer assisted Test* (CAT) yang diselenggarakan oleh BKN;
6. Seleksi kompetensi teknis manajerial dan sosiokultural serta wawancara **dikecualikan bagi pelamar penyandang disabilitas sensorik netra**;
7. Materi seleksi kompetensi dan wawancara meliputi:
  - a. materi kompetensi teknis bertujuan untuk menilai penguasaan pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
  - b. materi kompetensi manajerial bertujuan untuk menilai komitmen, kemampuan, dan perilaku individu dalam berorganisasi yang dapat diamati dan diukur, meliputi kompetensi:
    1. integritas;
    2. kerja sama;
    3. komunikasi;
    4. orientasi pada hasil;

5. pelayanan publik;
  6. pengembangan diri dan orang lain;
  7. mengelola perubahan; dan
  8. pengambilan keputusan.
- c. materi kompetensi sosial kultural bertujuan untuk menilai pengetahuan dan sikap terkait pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk yang memiliki ke beragaman dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai - nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi, dan jabatan, dalam peran pemangku jabatan sebagai perekat bangsa yang memiliki:
1. kepekaan terhadap keberagaman;
  2. kemampuan berhubungan sosial;
  3. kepekaan terhadap pentingnya persatuan; dan
  4. empati.
- d. materi wawancara dengan menggali informasi non kognitif yang bertujuan untuk menilai integritas dan moralitas meliputi beberapa aspek yaitu kejujuran, komitmen, keadilan, etika, dan kepatuhan.
8. Seleksi kompetensi teknis, manajerial dan sosial kultural dilaksanakan dalam durasi waktu 120 (seratus dua puluh) menit dan **dikecualikan bagi pelamar penyandang disabilitas sensorik netra;**
  9. Seleksi kompetensi teknis, manajerial dan sosial kultural bagi pelamar penyandang disabilitas sensorik netra dilaksanakan dalam durasi 150 (seratus lima puluh) menit;
  10. Wawancara sebagaimana dimaksud pada angka 5 dilaksanakan dalam durasi waktu 10 (sepuluh) menit dan **dikecualikan bagi pelamar penyandang disabilitas sensorik netra** yang melamar pada kebutuhan khusus disabilitas dilaksanakan dalam durasi waktu 15 (lima belas) menit;
  11. Jumlah keseluruhan soal seleksi kompetensi dan wawancara adalah 145 (seratus empat puluh lima) butir dengan rincian sebagai berikut:

- a. seleksi kompetensi teknis sejumlah 90 (sembilan puluh) butir soal;
  - b. seleksi kompetensi manajerial sejumlah 25 (dua puluh lima) butir soal;
  - c. seleksi kompetensi sosial kultural sejumlah 20 (dua puluh) butir soal; dan
  - d. wawancara sejumlah 10 (sepuluh) butir soal.
12. Pembobotan nilai untuk materi soal seleksi kompetensi dan wawancara yaitu:
- a. untuk materi soal seleksi kompetensi teknis bagi pelamar, bobot jawaban benar bernilai 5 (lima) dan salah atau tidak menjawab bernilai 0 (nol);
  - b. untuk materi soal seleksi kompetensi manajerial, sosial kultural, dan wawancara bobot jawaban benar paling rendah 1 (satu) dan nilai paling tinggi 4 (empat), serta tidak menjawab bernilai 0 (nol);
13. Nilai kumulatif paling tinggi untuk seleksi kompetensi dan wawancara adalah 670 (enam ratus tujuh puluh), dengan rincian:
- a. 450 (empat ratus lima puluh) untuk seleksi kompetensi teknis;
  - b. 180 (seratus delapan puluh) untuk seleksi kompetensi manajerial dan sosial kultural; dan
  - c. 40 (empat puluh) untuk wawancara.
14. Seleksi kompetensi bagi pelamar prioritas menggunakan seleksi tahun 2021;
15. Pelamar yang memiliki sertifikat pendidik linear dengan jabatan yang diilamar dan terdaftar dalam pangkalan data Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi mendapat nilai paling tinggi sebesar 100% (seratus persen) dari nilai paling tinggi Kompetensi Teknis;
16. Pelamar dinyatakan lulus seleksi jika berperingkat terbaik;
17. Penentuan pelamar yang lulus seleksi diberlakukan secara berurutan bagi:
- a. Pelamar Prioritas;
  - b. Guru eks THK-II;

- c. Pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non ASN pada BKN yang aktif mengajar pada instansi pemerintah;
  - d. Guru non non-ASN di sekolah negeri yang terdaftar di Dapodik Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi dan aktif mengajar 2 (dua) tahun atau 4 (empat) semester secara terus-menerus di instansi tempat mengajar saat mendaftar; dan
  - e. Lulusan PPG yang terdaftar pada pangkalan data kelulusan PPG di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
18. Urutan kelulusan bagi pelamar prioritas berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. Guru eks THK-II;
  - b. Guru non-ASN;
  - c. Lulusan PPG; dan
  - d. Guru swasta.

### 3. Mekanisme Seleksi Pelamar Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Pemerintah (PPPK) Tenaga Kesehatan

1. Seleksi pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk JF Kesehatan terdiri dari:
  - a. Seleksi Administrasi; dan
  - b. Seleksi Kompetensi.
2. Seleksi Kompetensi meliputi:
  - a. Seleksi Kompetensi Teknis;
  - b. Seleksi Kompetensi Manajerial; dan
  - c. Seleksi Kompetensi Sosial Kultural.
3. Seleksi kompetensi dilakukan dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas yang dilaksanakan dengan wawancara berbasis komputer;
4. Seleksi Kompetensi dan wawancara dilaksanakan menggunakan sistem *computer assisted Test* (CAT) yang diselenggarakan oleh BKN;
5. Seleksi kompetensi teknis manajerial dan sosiokultural serta wawancara **dikecualikan bagi pelamar penyandang disabilitas sensorik netra;**

6. Materi seleksi kompetensi dan wawancara meliputi:
- a. materi kompetensi teknis bertujuan untuk menilai penguasaan pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
  - b. materi kompetensi manajerial bertujuan untuk menilai komitmen, kemampuan, dan perilaku individu dalam dalam berorganisasi yang dapat diamati dan diukur, meliputi kompetensi:
    1. integritas;
    2. kerja sama;
    3. komunikasi;
    4. orientasi pada hasil;
    5. pelayanan publik;
    6. pengembangan diri dan orang lain;
    7. mengelola perubahan; dan
    8. pengambilan keputusan.
  - c. materi kompetensi sosial kultural bertujuan untuk menilai pengetahuan dan sikap terkait pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk yang memiliki ke beragaman dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai - nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi, dan jabatan, dalam peran pemangku jabatan sebagai perekat bangsa yang memiliki:
    1. kepekaan terhadap keberagaman;
    2. kemampuan berhubungan sosial;
    3. kepekaan terhadap pentingnya persatuan; dan
    4. empati.
  - d. materi wawancara dengan menggali informasi non kognitif yang bertujuan untuk menilai integritas dan moralitas meliputi beberapa aspek yaitu kejujuran, komitmen, keadilan, etika, dan kepatuhan.

7. Seleksi kompetensi teknis, manajerial dan sosial kultural dilaksanakan dalam durasi waktu 120 (seratus dua puluh) menit dan **dikecualikan bagi pelamar penyandang disabilitas sensorik netra;**
8. Seleksi kompetensi teknis, manajerial dan sosial kultural bagi pelamar penyandang disabilitas sensorik netra dilaksanakan dalam durasi 150 (seratus lima puluh) menit;
9. Wawancara sebagaimana dimaksud pada angka 5 dilaksanakan dalam durasi waktu 10 (sepuluh) menit dan **dikecualikan bagi pelamar penyandang disabilitas sensorik netra** yang melamar pada kebutuhan khusus disabilitas dilaksanakan dalam durasi waktu 15 (lima belas) menit;
10. Jumlah keseluruhan soal seleksi kompetensi dan wawancara adalah 145 (seratus empat puluh lima) butir dengan rincian sebagai berikut:
  - a. seleksi kompetensi teknis sejumlah 90 (sembilan puluh) butir soal;
  - b. seleksi kompetensi manajerial sejumlah 25 (dua puluh lima) butir soal;
  - c. seleksi kompetensi sosial kultural sejumlah 20 (dua puluh) butir soal; dan
  - d. wawancara sejumlah 10 (sepuluh) butir soal.
11. Pembobotan nilai untuk materi soal seleksi kompetensi dan wawancara yaitu:
  - a. untuk materi soal seleksi kompetensi teknis bagi pelamar, bobot jawaban benar bernilai 5 (lima) dan salah atau tidak menjawab bernilai 0 (nol);
  - b. untuk materi soal seleksi kompetensi manajerial, sosial kultural, dan wawancara bobot jawaban benar paling rendah 1 (satu) dan nilai paling tinggi 4 (empat), serta tidak menjawab bernilai 0 (nol);
12. Nilai kumulatif paling tinggi untuk seleksi kompetensi dan wawancara adalah 670 (enam ratus tujuh puluh), dengan rincian:
  - a. 450 (empat ratus lima puluh) untuk seleksi kompetensi teknis;
  - b. 180 (seratus delapan puluh) untuk seleksi kompetensi manajerial dan sosial kultural; dan

- c. 40 (empat puluh) untuk wawancara.
13. Pelamar dinyatakan lulus seleksi jika berperingkat terbaik;
14. Penentuan pelamar yang lulus seleksi diberlakukan secara berurutan bagi:
  - a. Eks THK-II;
  - b. Pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non-ASN pada BKN dan aktif bekerja pada instansi pemerintah;
  - c. Pegawai yang aktif bekerja pada instansi pemerintah paling sedikit (dua) tahun terakhir secara terus-menerus.

## VII. TATA CARA PENDAFTARAN PPPK PEMERINTAH KOTA CIMAHI TAHUN 2024

- a. Pendaftaran hanya dilakukan secara **daring** melalui melalui portal nasional pada laman resmi BKN dengan alamat *website* <https://sscasn.bkn.go.id/>;
- b. Pada saat pendaftaran secara *online*, pelamar **wajib** membaca petunjuk pendaftaran *online* dan mencermati setiap keterangan/instruksi/pemberitahuan/peringatan yang muncul di halaman pendaftaran *online* tersebut;
- c. Calon pelamar **wajib** memiliki surat elektronik (*e-mail*) yang masih aktif/berlaku;
- d. Pada saat melakukan pendaftaran secara *online*, wajib mempersiapkan **Nomor Induk Kependudukan (NIK)** dan atau **Kartu Keluarga (KK)** yang berisi Nomor Induk Kependudukan (NIK) calon pelamar;
- e. Pendaftaran dilakukan 2 (dua) tahap, yaitu pendaftaran untuk membuat akun calon peserta seleksi dan pendaftaran formasi jabatan sesuai dengan kualifikasi pendidikan pelamar dengan syarat kualifikasi pendidikan pada jabatan yang dilamar dan sudah ditentukan dalam pengumuman di Portal SSCASN *link* <https://sscasn.bkn.go.id/>;
- f. Calon pelamar hanya dapat mendaftar di 1 (satu) instansi, 1 (satu) jenis kebutuhan dan 1 (satu) Jabatan pada tahun anggaran yang sama, jika pelamar diketahui melamar lebih dari 1 (satu) instansi dan/atau 1 (satu) jenis jabatan dan/atau jenis jalur kebutuhan PPPK atau menggunakan 2 (dua) Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang berbeda, pelamar

- dinyatakan gugur dan/atau dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Berdasarkan Surat Plt. Kepala Bdan Kepegawaian Negara Nomor 6610/B-KS.04.01/SD/K/2024, Hal Jadwal Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Tahun Anggaran 2024, tanggal 27 September 2024, pendaftaran dan unggah dokumen dilakukan secara daring pada **tanggal 1 s.d. 20 Oktober 2024** Jadwal Seleksi Pengadaan PPPK T.A. 2024 bagi Pelamar Prioritas (Pelamar Prioritas Guru), Eks Tenaga Honorer Kategori II (eks THK-II) dan Tenaga non ASN yang Terdata dalam Pangkalan Data (Database) BKN dan **tanggal 17 November s.d. 31 Desember 2024** 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);
  - h. Pendaftaran dan unggah dokumen dilakukan secara online melalui *website* <https://sscasn.bkn.go.id/> atau email [bkpsdmd@cihahikota.go.id](mailto:bkpsdmd@cihahikota.go.id);
  - i. Semua informasi atau data yang diisikan dalam formulir pendaftaran harus berdasarkan dokumen **ASLI** serta dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya, apabila data yang diisikan tidak benar, maka pelamar dinyatakan **gugur** dan tidak dapat diproses lebih lanjut;
  - j. Apabila pelamar tidak bisa mendaftar terkait data Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan atau Kartu Keluarga yang berisi Nomor Induk Kependudukan (NIK) calon pelamar agar menghubungi instansi yang membidangi urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan KTP pelamar;
  - k. Pastikan pelamar mengisi semua data pada aplikasi SSCASN BKN dengan **LENGKAP** dan **BENAR**, jika data yang diisi salah menjadi tanggung jawab pelamar, karena **data yang telah disimpan bersifat final dan tidak dapat diperbaiki atau diubah**;
  - l. Setiap dokumen persyaratan **WAJIB** dokumen **ASLI**, **terlihat** dan **berwarna, terbaca dengan jelas, tidak buram** dengan cara di scan (**tidak boleh terpotong/sebagian**) kemudian di unggah melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id/> dengan **format** dan **ukuran/size** sesuai dengan ketentuan yang terdapat pada aplikasi pendaftaran sebagai berikut:

1. **Pas photo formal** terbaru berlatar belakang berwarna merah, mengenakan pakaian formal (tidak menggunakan kaos oblong/t-shirt), menggunakan pas foto terbaru bukan swafoto;
2. **Surat Lamaran** ditujukan kepada Pj. Wali Kota Cimahi ditulis tangan menggunakan tinta hitam di atas kertas folio bergaris, menggunakan huruf balok, dan sudah ditandatangani serta dibubuhi **e-meterai/meterai konvensional (tempel)**, contoh surat lamaran dapat diunduh pada link <https://bkpsdmd.cimahikota.go.id/berita1489.html> ;
3. **Surat Pernyataan (5 Point)** sesuai dengan persyaratan instansi yang sudah diisi dan ditandatangani serta dibubuhi **e-meterai/meterai konvensional (tempel)**, contoh **Surat Pernyataan (5 Point)** dapat diunduh pada link. <https://bkpsdmd.cimahikota.go.id/berita1490.html> ;
4. **Kartu Tanda Penduduk (KTP)** asli atau Surat Keterangan asli telah melakukan perekaman yang dikeluarkan oleh instansi yang membidangi urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
5. **Ijazah ASLI** sesuai kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan atau bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri, telah memperoleh surat keputusan penyetaraan ijazah dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, (Untuk ijazah sementara, Surat Keterangan kelulusan, dan Bukti Yudisium **TIDAK BERLAKU**);
6. **Transkrip nilai ASLI** atau bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri melampirkan transkrip nilai dan surat keputusan hasil konversi nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan (Untuk transkrip nilai sementara, Surat Keterangan Transkrip nilai sementara **TIDAK BERLAKU**);
7. Pelamar dapat melampirkan **Sertifikat Pendidik** linear dengan jabatan yang dilamar dan terdaftar dalam pangkalan data Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi;
8. Surat keterangan bekerja yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja, dengan pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi

tugas jabatan yang dilamar, paling singkat 2 (dua) s.d. 8 (delapan) tahun sesuai dengan jenjang dan jabatan yang dilamar (Lihat ketentuan pada Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 347 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Tahun Anggaran 2024); dapat diunduh pada link <https://bkpsdmd.cimahikota.go.id/berita1491.html> ;

9. Surat keterangan aktif bekerja pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja. Bagi pelamar yang TIDAK terdaftar dalam database non-ASN BKN, masa kerja paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus; dapat diunduh pada link <https://bkpsdmd.cimahikota.go.id/berita1492.html> ;
  10. Surat Keterangan Aktif mengajar di Sekolah; dapat diunduh pada link <https://bkpsdmd.cimahikota.go.id/berita1493.html> ;
  11. Surat Izin Mengikuti Seleksi PPPK Jf Guru Tahun 2024 (Sekolah Negeri); dapat diunduh pada link <https://bkpsdmd.cimahikota.go.id/berita1493.html> ;
  12. Surat Keterangan mengikuti Seleksi PPPK JF Guru Tahun 2024 (untuk Yayasan); dapat diunduh pada link <https://bkpsdmd.cimahikota.go.id/berita1494.html> ;
- m. **Khusus bagi penyandang disabilitas** selain mengunggah dokumen persyaratan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada **huruf k** ditambah dengan:
1. **Surat Keterangan dari dokter** rumah sakit pemerintah/puskesmas yang menerangkan **jenis** dan **derajat kedisabilitasnya**;
  2. **Menyampaikan video singkat** yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas dengan jenis dan derajat kedisabilitasnya sesuai jabatan yang akan dilamar;
  3. Persyaratan khusus bagi penyandang disabilitas sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan 2 selain di unggah di <https://sscasn.bkn.go.id/> Juga dikirim melalui e-mail [bkpsdmd@cimahikota.go.id](mailto:bkpsdmd@cimahikota.go.id).

## **VIII. PENGGUNAAN e-METERAI**

1. Peserta seleksi Calon Aparatur Sipil Negara dapat menggunakan Meterai elektronik (e-meterai) maupun meterai konvensional (tempel) pada dokumen unggahan surat lamaran maupun surat pernyataan 5 poin.
2. Tidak menggunakan meterai palsu ataupun meterai yang sudah digunakan, karena hal tersebut dapat mengakibatkan tidak memenuhi syarat (TMS) pada tahap seleksi administrasi;
3. Jika terbukti menggunakan e-meterai/meterai konvensional palsu atau pun meterai yang sudah digunakan, maka pelamar dinyatakan gugur serta panitia berhak membatalkan kelulusan.

## **IX. MASA SANGGAH**

1. Pelamar yang keberatan terhadap pengumuman seleksi administrasi, dapat mengajukan sanggahan paling lama 3 (tiga) hari kalender sejak hasil seleksi administrasi diumumkan. Sanggahan diajukan melalui <https://sscASN.bkn.go.id>;
2. Panitia seleksi instansi dapat menerima atau menolak alasan sanggahan yang diajukan oleh pelamar;
3. Panitia seleksi instansi dapat menerima alasan sanggahan dalam hal kesalahan bukan berasal dari pelamar;
4. Dalam hal alasan sanggahan diterima, panitia seleksi instansi mengumumkan ulang hasil seleksi administrasi paling lama 7 (tujuh) hari sejak berakhirnya waktu pengajuan sanggahan.

## **X. SELEKSI DAN PELAKSANAAN UJIAN**

- a. Penyelenggaraan seleksi pengadaan PPPK terdiri dari 2 (dua) tahapan, yaitu:
  1. Seleksi administrasi; dan
  2. Seleksi kompetensi yang terdiri atas seleksi kompetensi teknis, seleksi kompetensi manajerial, seleksi kompetensi sosial kultural dan wawancara;
- b. Rencana jadwal pelaksanaan Penerimaan Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun 2024, sebagai berikut:

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

<b>No</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Jadwal</b>
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	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan (***)	10 s.d. 21 Desember 2024
15	Integrasi Nilai Seleksi Kompetensi dan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan (***)	13 s.d. 28 Desember 2024
16	Pengumuman Hasil Kelulusan (***)	24 s.d. 31 Desember 2024
17	Pengisian DRH NI PPPK	1 s.d. 31 Januari 2025
18	Usul Penetapan NI PPPK	1 s.d. 28 Februari 2025

Keterangan:

(\*) : Sesuai dengan Permenpan RB Nomor 6 Tahun 2024

(\*\*) : Instansi Tidak Melaksanakan Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan

(\*\*\*) : Instansi Melaksanakan Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan dan Mendapatkan Persetujuan Menteri PAN RB

**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)**

<b>No</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Jadwal</b>
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	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan (***)	25 April s.d. 17 Mei 2025
No	Kegiatan	Jadwal
16	Integrasi Nilai Seleksi Kompetensi dan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan (***)	30 April s.d. 22 Mei 2025
17	Pengumuman Hasil Kelulusan (***)	22 s.d. 31 Mei 2025
18	Pengisian DRH NI PPPK	1 s.d. 30 Juni 2025
19	Usul Penetapan NI PPPK	1 s.d. 31 Juli 2025

(\*) : Sesuai dengan Permenpan RB Nomor 6 Tahun 2024

(\*\*) : Instansi Tidak Melaksanakan Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan

(\*\*\*) : Instansi Melaksanakan Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan dan Mendapatkan Persetujuan Menteri PAN RB

- c. Jadwal pelaksanaan Penerimaan Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dapat berubah Sewaktu-waktu sesuai kebijakan Panselnas;
- d. Seleksi administrasi hanya berdasarkan hasil verifikasi dokumen pada laman <https://sscasn.bkn.go.id/>;
- e. Jadwal pelaksanaan Seleksi Kompetensi akan dilaksanakan dengan menggunakan sistem *Computer Assisted Test* (CAT) Badan Kepegawaian Negara;
- f. Pelamar yang akan mengikuti tes *Computer Assisted Test* (CAT) memakai pakaian:
  - 1. Pelamar Laki-Laki : kemeja putih, celana hitam menggunakan sepatu tertutup;
  - 2. Pelamar Perempuan : kemeja putih, celana/rok hitam menggunakan sepatu tertutup;
  - 3. Tidak diperkenankan memakai : jeans/t-shirt dan sandal saat pelaksanaan ujian;
- g. Syarat mengikuti ujian harus membawa:
  - 1. **KTP asli/Surat Keterangan asli** telah melakukan perekaman yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
  - 2. **Kartu peserta ujian asli**;
- h. Pelamar dapat mengikuti tahap seleksi berikutnya apabila dinyatakan **lulus seleksi administrasi pasca masa sanggah** oleh Panitia Seleksi Daerah sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan, dan dapat mencetak **kartu peserta ujian seleksi kompetensi**.
- i. Apabila peserta ujian **tidak hadir** pada seleksi kompetensi sesuai jadwal yang telah ditentukan, peserta tidak dapat mengikuti ujian dan dinyatakan **gugur**;

## XI. LAIN-LAIN

- a. Pendaftaran yang dilakukan di luar prosedur dan di luar waktu yang telah ditentukan dianggap tidak sah;
- b. Seluruh tahapan Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja pada Pemerintah Kota Cimahi Tahun 2024 **tidak dipungut biaya** dalam bentuk apapun;

- c. Kelulusan peserta adalah prestasi peserta sendiri, jika ada pihak yang menjanjikan kelulusan, maka hal tersebut merupakan tindakan penipuan;
- d. Panitia Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun 2024 pada Lingkungan Pemerintah Kota Cimahi dilarang menerima berkas fisik atau elektronik secara langsung maupun via pos pada setiap tahapan seleksi. Pemberkasan Dokumen akan dilaksanakan setelah pelamar dinyatakan lulus seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
- e. Jika peserta dinyatakan lulus pada saat melengkapi persyaratan administrasi ditemukan adanya pemalsuan dokumen dan ketidaksesuaian dengan persyaratan yang ditentukan, akan dikenai sanksi sesuai peraturan perundangan yang berlaku serta secara otomatis peserta dianggap gugur;
- f. 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;
- g. Panitia Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun 2024 pada Lingkungan Pemerintah Kota Cimahi tidak bertanggung jawab atas pungutan atau tawaran berupa apapun dari oknum-oknum yang mengatasnamakan Panitia, peserta diharapkan tidak melayani tawaran-tawaran untuk mempermudah penerimaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja pada Pemerintah Kota Cimahi Tahun 2024;
- h. Dalam hal peserta seleksi di kemudian hari terbukti ditemukan dokumen yang diunggah tidak sesuai dengan persyaratan pada saat proses seleksi dan sudah dinyatakan lulus tahap akhir seleksi serta mendapatkan persetujuan nomor induk pegawai (NI PPPK), maka akan dibatalkan status kepegawaiannya;
- i. Pemerintah Kota Cimahi berhak membatalkan kelulusan serta memberhentikan status sebagai PPPK apabila pelamar memberikan keterangan tidak benar/palsu pada saat pendaftaran PPPK dan pemberkasan maupun setelah diangkat menjadi PPPK;
- j. Kelalaian dan kesalahan pelamar dalam proses pendaftaran dan melengkapi persyaratan menjadi tanggung jawab pelamar, selanjutnya Keputusan Panitia Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan

- Perjanjian Kerja Tahun 2024 pada Lingkungan Pemerintah Kota Cimahi Tahun 2024 tidak dapat diganggu gugat dan bersifat **MUTLAK**;
- k. Panitia Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun 2024 pada Lingkungan Pemerintah Kota Cimahi Tahun 2024 membuka *helpdesk* melalui:
- Call Center** Panselda Tlp.(022) **6651 001**;
1. **Helpdesk Offline** di Ruang *Human Capital Care* (HCC) BKPSDMD Kota Cimahi Gedung C Lantai 4 Pemerintah Daerah Kota Cimahi pada hari kerja pukul 08.00 WIB s.d 16.00 WIB;
  2. **e-mail** : [helpdeskcasn@cimahikota.go.id](mailto:helpdeskcasn@cimahikota.go.id).
- l. Panitia Seleksi Daerah Calon Aparatur Sipil Negara pada Lingkungan Pemerintah Kota Cimahi Tahun 2024 tidak membuka layanan melalui telepon, whatsapp, telegram atau media lainnya selain yang disebutkan di atas, peserta harap berhati-hati terhadap oknum yang mengatasnamakan Panitia.
- m. Pelamar **wajib mengikuti perkembangan informasi** semua tahapan pelaksanaan dan hasil seleksi serta informasi lebih lanjut mengenai seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja pada Pemerintah Kota Cimahi Tahun 2024 melalui alamat laman resmi <https://cimahikota.go.id/>, <https://bkpsdmd.cimahikota.go.id/>, portal nasional <https://sscasn.bkn.go.id/> atau media massa;
- n. Informasi lainnya berkaitan dengan Penerimaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja pada Pemerintah Kota Cimahi Tahun 2024 disampaikan melalui Instagram **@bkpsdmd\_kota\_cimahi**;
- o. Apabila terdapat kekeliruan atau perubahan informasi dan atau ada informasi tambahan dalam pengumuman ini, akan diumumkan kemudian sesuai arah kebijakan Panitia Seleksi Nasional dan atau Panitia Seleksi Instansi;
- p. Perubahan informasi yang dipakai adalah perubahan informasi terakhir dan Informasi tambahan merupakan tambahan pengumuman yang menjadi pelengkap dalam pengumuman ini.

Demikian pengumuman ini disampaikan untuk diketahui dan menjadi perhatian.

Dikeluarkan di Cimahi  
Pada Tanggal 1 Oktober 2024  
Ditandatangani secara elektronik oleh:  
**Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI,  
SELAKU  
KETUA PANITIA SELEKSI PENGADAAN  
PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN  
PERJANJIAN KERJA TAHUN 2024**

}{ttd}

**BUDI RAHARJA, S.Sos., M.Si**

Tembusan:  
Pj. Wali Kota Cimahi

Lampiran I : PENGUMUMAN  
 NOMOR : KP/2/BKPSDMD  
 TANGGAL : 1 Oktober 2024

**ALOKASI KEBUTUHAN PPPK TAHUN ANGGARAN 2024 PADA PEMERINTAH KOTA CIMAHI**

<b>N O</b>	<b>JABATAN</b>	<b>ALOKAS I PPPK</b>	<b>UNIT PENEMPATAN</b>	<b>PENGHASILA N MINIMAL</b>	<b>PENGHASILA N MAKSIMAL</b>	<b>URAIAN TUGAS JABATAN</b>
<b>A</b>	<b>GURU</b>	<b>168</b>				
1	GURU AHLI PERTAMA - GURU AGAMA ISLAM	17	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   DINAS PENDIDIKAN	Rp3.203.600,00	Rp5.261.500,00	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.
2	GURU AHLI PERTAMA - GURU BAHASA INDONESIA	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   DINAS PENDIDIKAN	Rp3.203.600,00	Rp5.261.500,00	
3	GURU AHLI PERTAMA - GURU BAHASA INGGRIS	6	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   DINAS PENDIDIKAN	Rp3.203.600,00	Rp5.261.500,00	
4	GURU AHLI PERTAMA - GURU BIMBINGAN KONSELING	12	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   DINAS PENDIDIKAN	Rp3.203.600,00	Rp5.261.500,00	
5	GURU AHLI PERTAMA - GURU IPA	5	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   DINAS PENDIDIKAN	Rp3.203.600,00	Rp5.261.500,00	
6	GURU AHLI PERTAMA - GURU IPS	8	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   DINAS PENDIDIKAN	Rp3.203.600,00	Rp5.261.500,00	
7	GURU AHLI PERTAMA - GURU KELAS-SD	69	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   DINAS PENDIDIKAN	Rp3.203.600,00	Rp5.261.500,00	
8	GURU AHLI PERTAMA - GURU MATEMATIKA	8	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   DINAS PENDIDIKAN	Rp3.203.600,00	Rp5.261.500,00	
9	GURU AHLI PERTAMA - GURU PENJASORKES	12	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   DINAS PENDIDIKAN	Rp3.203.600,00	Rp5.261.500,00	
10	GURU AHLI PERTAMA - GURU PPKN	9	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   DINAS PENDIDIKAN	Rp3.203.600,00	Rp5.261.500,00	
11	GURU AHLI PERTAMA - GURU PRAKARYA DAN KEWIRAUSAHAAN	5	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   DINAS PENDIDIKAN	Rp3.203.600,00	Rp5.261.500,00	
12	GURU AHLI PERTAMA - GURU SENI BUDAYA	13	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   DINAS PENDIDIKAN	Rp3.203.600,00	Rp5.261.500,00	
13	GURU AHLI PERTAMA - GURU TIK	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   DINAS PENDIDIKAN	Rp3.203.600,00	Rp5.261.500,00	

NO	JABATAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
<b>B</b>	<b>TENAGA KESEHATAN</b>	<b>60</b>				
1	BIDAN TERAMPIL	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   DINAS KESEHATAN   UPTD PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT CIPAGERAN	Rp2.858.800,00	Rp4.551.800,00	Melakukan kegiatan kebidanan yang meliputi persiapan, pelaksanaan dan pengelolaan pelayanan kebidanan pada tahap dasar
2	BIDAN TERAMPIL	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   DINAS KESEHATAN   UPTD PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT CIBEBER	Rp2.858.800,00	Rp4.551.800,00	Melakukan kegiatan kebidanan yang meliputi persiapan, pelaksanaan dan pengelolaan pelayanan kebidanan pada tahap dasar
3	BIDAN TERAMPIL	4	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   DINAS KESEHATAN   UPTD PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT CIMAHI SELATAN	Rp2.858.800,00	Rp4.551.800,00	Melakukan kegiatan kebidanan yang meliputi persiapan, pelaksanaan dan pengelolaan pelayanan kebidanan pada tahap dasar
4	BIDAN TERAMPIL	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   RSUD CIBABAT	Rp2.858.800,00	Rp4.551.800,00	Melakukan kegiatan kebidanan yang meliputi persiapan, pelaksanaan dan pengelolaan pelayanan kebidanan pada tahap dasar
5	BIDAN TERAMPIL	6	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   DINAS KESEHATAN   UPTD PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT MELONG TENGAH	Rp2.858.800,00	Rp4.551.800,00	Melakukan kegiatan kebidanan yang meliputi persiapan, pelaksanaan dan pengelolaan pelayanan kebidanan pada tahap dasar
6	BIDAN TERAMPIL	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   DINAS KESEHATAN   UPTD PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT PADASUKA	Rp2.858.800,00	Rp4.551.800,00	Melakukan kegiatan kebidanan yang meliputi persiapan, pelaksanaan dan pengelolaan pelayanan kebidanan pada tahap dasar
7	BIDAN TERAMPIL	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   DINAS KESEHATAN   UPTD PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT MELONG ASIH	Rp2.858.800,00	Rp4.551.800,00	Melakukan kegiatan kebidanan yang meliputi persiapan, pelaksanaan dan pengelolaan pelayanan kebidanan pada tahap dasar
8	BIDAN TERAMPIL	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   DINAS KESEHATAN   UPTD PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT CIBEUREUM	Rp2.858.800,00	Rp4.551.800,00	Melakukan kegiatan kebidanan yang meliputi persiapan, pelaksanaan dan pengelolaan pelayanan kebidanan pada tahap dasar
9	BIDAN TERAMPIL	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   DINAS KESEHATAN   UPTD PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT PASIRKALIKI	Rp2.858.800,00	Rp4.551.800,00	Melakukan kegiatan kebidanan yang meliputi persiapan, pelaksanaan dan pengelolaan pelayanan kebidanan pada tahap dasar
10	DOKTER AHLI MUDA - DOKTER SPESIALIS OBSTETRI DAN GINEKOLOGI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   RSUD CIBABAT	Rp3.480.300,00	Rp5.716.000,00	Pelayanan dokter yang mengkhususkan diri dalam pelayanan kesehatan reproduksi wanita, termasuk menstruasi, kehamilan, persalinan, dan menopause

NO	JABATAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
11	PERAWAT AHLI PERTAMA	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   RSUD CIBABAT	Rp3.203.600,00	Rp5.261.500,00	Melaksanakan Asuhan Keperawatan dan Pelayanan Dasar Kesehatan Kepada Masyarakat yang Membutuhkan Berdasarkan Ilmu dan Keterampilan yang diperoleh pada Institusi Pendidikan Kesehatan Serta Program-program yang diperoleh dari data kunjungan kasus sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut kegiatan pelayanan kesehatan
12	PERAWAT TERAMPIL	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   DINAS KESEHATAN   UPTD PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT PASIRKALIKI	Rp2.858.800,00	Rp4.551.800,00	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian keperawatan
13	PERAWAT TERAMPIL	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   DINAS KESEHATAN   UPTD PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT CIPAGERAN	Rp2.858.800,00	Rp4.551.800,00	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian keperawatan
14	PERAWAT TERAMPIL	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   DINAS KESEHATAN   UPTD PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT CIMAHI UTARA	Rp2.858.800,00	Rp4.551.800,00	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian keperawatan
15	PERAWAT TERAMPIL	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   DINAS KESEHATAN   UPTD PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT CIBEBER	Rp2.858.800,00	Rp4.551.800,00	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian keperawatan
16	PERAWAT TERAMPIL	19	PEMERINTAH DAERAH KOTA	Rp2.858.800,00	Rp4.551.800,00	Memberikan pelayanan keperawatan berupa

NO	JABATAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
			CIMAHI   RSUD CIBABAT			asuhan keperawatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian keperawatan
17	PERAWAT TERAMPIL	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   DINAS KESEHATAN   UPTD PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT CIBEUREUM	Rp2.858.800,00	Rp4.551.800,00	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian keperawatan
18	PERAWAT TERAMPIL	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   DINAS KESEHATAN   UPTD PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT LEUWIGAJAH	Rp2.858.800,00	Rp4.551.800,00	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian keperawatan
19	PEREKAM MEDIS TERAMPIL	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   DINAS KESEHATAN   UPTD PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT CIMAHI SELATAN	Rp2.858.800,00	Rp4.551.800,00	Mengolah data, melakukan penyiapan dan pelayanan radiologi, melakukan pemeliharaan alat dan pengadministrasian foto-foto rontgen, memberikan informasi kepada pasien persiapan foto rontgen sesuai dengan pedoman dan arahan pimpinan untuk melaksanakan pelayanan radiologi
20	PEREKAM MEDIS TERAMPIL	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   RSUD CIBABAT	Rp2.858.800,00	Rp4.551.800,00	Mengolah data, melakukan penyiapan dan pelayanan radiologi, melakukan pemeliharaan alat dan pengadministrasian foto-foto rontgen, memberikan informasi kepada pasien persiapan foto rontgen sesuai dengan pedoman dan arahan pimpinan untuk melaksanakan pelayanan radiologi
21	PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN TERAMPIL	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   DINAS KESEHATAN   UPTD PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT CIMAHI UTARA	Rp2.858.800,00	Rp4.551.800,00	Melakukan kegiatan teknis operasional yang berkaitan dengan penerapan konsep atau metode operasional di bidang laboratorium kesehatan
22	TENAGA PROMOSI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA	Rp3.203.600,00	Rp5.261.500,00	melakukan pelayanan Promosi Kesehatan

NO	JABATAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
	KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU AHLI PERTAMA		CIMAHI   DINAS KESEHATAN   UPTD PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT CIMAHI TENGAH			meliputi komunikasi, informasi, edukasi, pemberdayaan masyarakat, kemitraan, dan advokasi program kesehatan dengan menggunakan pendekatan ilmu perilaku
23	TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU AHLI PERTAMA	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   DINAS KESEHATAN   UPTD PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT MELONG TENGAH	Rp3.203.600,00	Rp5.261.500,00	melakukan pelayanan Promosi Kesehatan meliputi komunikasi, informasi, edukasi, pemberdayaan masyarakat, kemitraan, dan advokasi program kesehatan dengan menggunakan pendekatan ilmu perilaku
24	TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU AHLI PERTAMA	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   DINAS KESEHATAN   UPTD PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT CIMAHI SELATAN	Rp3.203.600,00	Rp5.261.500,00	melakukan pelayanan Promosi Kesehatan meliputi komunikasi, informasi, edukasi, pemberdayaan masyarakat, kemitraan, dan advokasi program kesehatan dengan menggunakan pendekatan ilmu perilaku
25	TENAGA SANITASI LINGKUNGAN TERAMPIL	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   DINAS KESEHATAN   UPTD PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT CIGUGUR TENGAH	Rp2.858.800,00	Rp4.551.800,00	Melaksanakan pengamatan dan pengawasan kesehatan lingkungan bagi masyarakat sesuai peraturan untuk perbaikan lingkungan yang bersih, sehat dan hygiene.
26	TENAGA SANITASI LINGKUNGAN TERAMPIL	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   DINAS KESEHATAN   UPTD PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT CIBEUREUM	Rp2.858.800,00	Rp4.551.800,00	Melaksanakan pengamatan dan pengawasan kesehatan lingkungan bagi masyarakat sesuai peraturan untuk perbaikan lingkungan yang bersih, sehat dan hygiene.
27	TENAGA SANITASI LINGKUNGAN TERAMPIL	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   DINAS KESEHATAN   UPTD PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT CIMAHI TENGAH	Rp2.858.800,00	Rp4.551.800,00	Melaksanakan pengamatan dan pengawasan kesehatan lingkungan bagi masyarakat sesuai peraturan untuk perbaikan lingkungan yang bersih, sehat dan hygiene.
28	TERAPIS GIGI DAN MULUT TERAMPIL	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   DINAS KESEHATAN   UPTD PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT PADASUKA	Rp2.858.800,00	Rp4.551.800,00	Melakukan kegiatan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut yang meliputi persiapan pelayanan, pelaksanaan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
<b>C.</b>	<b>TENAGA TEKNIS</b>		<b>1484</b>				
1	MEDIK VETERINER AHLI PERTAMA	PROFESI DOKTER HEWAN	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pangan dan Pertanian	Rp3.339.100,00	Rp5.484.000,00	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
2	MEDIK VETERINER AHLI PERTAMA	PROFESI DOKTER HEWAN	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pangan dan Pertanian   UPTD Pusat Kesehatan Hewan	Rp3.339.100,0 0	Rp5.484.000,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
3	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kesehatan   UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Cimahi Selatan   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Cimahi Selatan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
4	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	6	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Inspektorat   Sekretariat   Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
5	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Arsip Daerah   Bidang Perpustakaan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
6	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Tenaga Kerja   Bidang	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT		Pelatihan, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi			sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
7	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Sekretariat Daerah   Asisten Administrasi Umum   Bagian Umum	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
8	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Komunikasi dan Informatika   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
9	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Tengah   Kelurahan Padasuka   Seksi Ekonomi, Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial Kelurahan Padasuka	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
10	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   TKN Pembina	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
11	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH	5	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pekerjaan Umum dan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT		Penataan Ruang   Bidang Bina Marga			prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
12	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Utara   Kelurahan Pasirkaliki   Sekretariat Kelurahan Pasirkaliki	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
13	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pangan dan Pertanian   Bidang Pertanian dan Perikanan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
14	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian sarana prasarana untuk mendukung kelancaran tugas pokok layanan operasional di satuan Kerja/perangkat daerah
15	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kesehatan   UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Cibeureum   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Cibeureum	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
16	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pangan dan Pertanian   UPTD Pusat Kesehatan Hewan   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pusat	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
				Kesehatan Hewan			mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
17	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kesehatan   UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Melong Asih   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Melong Asih	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
18	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	6	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian   UPTD Cimahi Techno Park   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Cimahi Techno Park	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
19	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Arsip Daerah   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
20	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Tengah   Kelurahan Padasuka   Seksi Sarana dan Prasarana Lingkungan Kelurahan Padasuka	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
21	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Tengah   Kelurahan Setiamanah   Seksi Ekonomi, Pemberdayaan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
				Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial Kelurahan Setiamanah			pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
22	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	7	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pangan dan Pertanian   UPTD Balai Benih Ikan Air Tawar   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Balai Benih Ikan Air Tawar	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
23	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Sosial   Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin   Seksi Perlindungan Sosial dan Kebencanaan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
24	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Tengah   Kelurahan Baros   Seksi Sarana dan Prasarana Lingkungan Kelurahan Baros	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian sarana prasarana untuk mendukung kelancaran tugas pokok layanan operasional di satuan Kerja/perangkat daerah
25	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perhubungan   UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
26	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Tengah   Kelurahan Cimahi   Sekretariat Kelurahan Cimahi	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							satuan kerja/perangkat daerah
27	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kesehatan   UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Pasirkaliki   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Pasirkaliki	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
28	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian   Bidang Perdagangan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
29	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian sarana prasarana untuk mendukung kelancaran tugas pokok layanan operasional di satuan Kerja/perangkat daerah
30	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Lingkungan Hidup   UPTD Pelayanan Persampahan   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pelayanan Persampahan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
31	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kesehatan   UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Cimahi Tengah   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pusat Kesehatan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
				Masyarakat Cimahi Tengah			kelancaran administrasi perangkat daerah
32	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	5	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian   UPTD Pasar   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pasar	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
33	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perhubungan   Bidang Lalu Lintas   Seksi Manajemen dan Keselamatan Lalu Lintas	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi persiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
34	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	4	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman   Bidang Perumahan dan Permukiman	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
35	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	8	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Sosial   Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi persiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
36	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Penanggulangan Bencana Daerah   Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
37	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	12	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Penanggulangan Bencana Daerah   Seksi Kedaruratan dan Logistik	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
38	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kesehatan   UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Leuwigajah   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Leuwigajah	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
39	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Tengah   Kelurahan Baros   Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum Kelurahan Baros	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
40	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
41	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman   Bidang Sarana dan Prasarana Perumahan dan Permukiman	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
42	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
43	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Tengah   Kelurahan Karangmekar   Seksi Ekonomi, Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial Kelurahan Karangmekar	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
44	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	35	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Sekretariat Daerah   Asisten Administrasi Umum   Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
45	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	6	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Lingkungan Hidup   UPTD Laboratorium Lingkungan   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Laboratorium Lingkungan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
46	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SMK ; SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Tenaga Kerja   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian sarana prasarana untuk mendukung kelancaran tugas pokok layanan operasional di satuan Kerja/perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
47	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kesehatan   UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Melong Tengah   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Melong Tengah	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
48	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	7	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   RSUD Cibabat   Wakil Direktur Pelayanan   Bidang Pelayanan dan Penunjang	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
49	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	8	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Lingkungan Hidup   Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, dan Peningkatan Kapasitas	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
50	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Komunikasi dan Informatika   Sekretariat   Sub Bagian Program dan Keuangan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian sarana prasarana untuk mendukung kelancaran tugas pokok layanan operasional di satuan Kerja/perangkat daerah
51	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Komunikasi dan Informatika   Bidang Informasi, Komunikasi Publikasi dan Statistik	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
52	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	16	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perhubungan   Bidang Angkutan dan Penerangan Jalan Umum	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
53	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	4	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Penanggulangan Bencana Daerah   Sekretariat	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
54	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Tengah   Kelurahan Cigugur Tengah   Seksi Ekonomi, Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial Kelurahan Cigugur Tengah	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian sarana prasarana untuk mendukung kelancaran tugas pokok layanan operasional di satuan Kerja/perangkat daerah
55	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Tengah   Seksi Pelayanan Umum	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
56	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil   Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
57	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perhubungan   Bidang Angkutan dan Penerangan Jalan Umum   Seksi Angkutan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
58	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Utara   Kelurahan Cibabat   Seksi Ekonomi, Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial Kelurahan Cibabat	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
59	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
60	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	10	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perhubungan   Bidang Lalu Lintas	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
61	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	4	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman   UPTD Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
62	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	6	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   RSUD Cibabat   Wakil Direktur Administrasi Umum dan Keuangan   Bagian Administrasi Umum	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
63	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Penanggulangan Bencana Daerah   Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
64	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kesehatan   UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Cimahi Utara   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Cimahi Utara	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
65	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Utara   Kelurahan Citeureup   Sekretariat Kelurahan Citeureup	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
66	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	5	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perhubungan   Bidang Angkutan dan Penerangan Jalan Umum   Seksi Terminal	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
67	Pamong Belajar Ahli	S-1 PENDIDIKAN GURU	14	PEMERINTAH DAERAH	Rp3.203.600,0	Rp5.261.500,0	Melakukan kegiatan

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
	Pertama	PENDIDIKAN ANAK USIA DINI ; S-1 PENDIDIKAN SEJARAH ; S-1 PENDIDIKAN EKONOMI ; S-1 PENDIDIKAN JASMANI ; S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS ; S-1 PENDIDIKAN TARI ; S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA ; S-1 PENDIDIKAN NONFORMAL ATAU PENDIDIKAN MASYARAKAT		KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   UPTD Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar	0	0	pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
68	Pekerja Sosial Ahli Pertama	D-IV PEKERJAAN SOSIAL ; S-1 KESEJAHTERAAN SOSIAL	16	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Sosial	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
69	Pemadam Kebakaran Pemula	SLTA;SMA SEDERAJAT ; SMK	19	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
70	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 ILMU HUKUM ; D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 BAHASA DAN SASTRA INDONESIA ; S-1 BUDIDAYA PERTANIAN	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pangan dan Pertanian   Bidang Pertanian dan Perikanan   Seksi Perikanan	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
71	PENATA LAYANAN	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1	6	PEMERINTAH DAERAH	Rp3.203.600,0	Rp5.261.500,0	Melaksanakan tugas

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
	OPERASIONAL	ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 STATISTIK		KOTA CIMAHI   Dinas Komunikasi dan Informatika   Bidang Penyelenggaraan E-Government dan Persandian	0	0	dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
72	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; D-IV AKUNTANSI MANAJEMEN PEMERINTAHAN ; D-IV AKUNTANSI KEUANGAN ; S-1 TEKNIK SIPIL	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perhubungan   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
73	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 PENDIDIKAN AGAMA	5	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Utara   Sekretariat   Sub Bagian Program dan Keuangan	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		ISLAM ; S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI ; D-IV ADMINISTRASI PUBLIK ; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK ; S-1 PEMERINTAHAN ; S-1 MANAJEMEN INFORMATIKA					
74	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 ARSITEK ; S-1 TEKNIK ELEKTRO ; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK ; S-1 HUKUM ; S-1 BAHASA JERMAN ; S-1 PRODUKSI TERNAK ; S-1 MANAJEMEN EKONOMI ; S-1 PENDIDIKAN AKUNTANSI ; S-1 MANAJEMEN BISNIS ; S-1 SASTRA JERMAN ; S-1 AGROTEKNOLOGI ; S-1 PENDIDIKAN SASTRA INGGRIS ; S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA ; S-1 PENDIDIKAN BAHASA, SASTRA INDONESIA, DAN BAHASA DAERAH	8	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian   UPTD Cimahi Techno Park   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Cimahi Techno Park	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
75	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ;	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah   Bidang Akuntansi dan Perbendaharaan	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan administrasi satuan kerja/perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI					
76	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 PENDIDIKAN OLAHRAGA, JASMANI, KESEHATAN DAN REKREASI ; S-1 PENDIDIKAN KHUSUS ; S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM ; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat   Seksi Pembinaan Pendidikan Masyarakat	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
77	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kesehatan   UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Melong Tengah   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Melong Tengah	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
78	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ILMU TEKNIK SIPIL ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah   Sekretariat	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
79	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-	4	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 MANAJEMEN EKONOMI ; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK ; S-1 PENDIDIKAN AKUNTANSI ; S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA ; S-1 PRODUKSI TERNAK ; S-1 ARSITEKTUR ; S-1 TEKNIK ELEKTRO ; S-1 HUKUM ; S-1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL ; S-1 EKONOMI AKUNTANSI ; S-1 AGROTEKNOLOGI ; S-1 MANAJEMEN BISNIS ; S-1 PENDIDIKAN OLAH RAGA ; S-1 SASTRA JERMAN ; S-1 PENDIDIKAN SASTRA INGGRIS ; S-1 PENDIDIKAN BAHASA, SASTRA INDONESIA, DAN BAHASA DAERAH		Perindustrian   UPTD Pasar   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pasar			rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
80	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 TEKNIK KIMIA ; S-1 BAHASA INDONESIA DAN SASTRA INDONESIA ; S-1 HUKUM ;	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Inspektorat   Sekretariat	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		S-1 MANAJEMEN INFORMATIKA					
81	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; S-1 MANAGEMENT ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA ; D-IV ILMU PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA ; S-1 PERENCANA WILAYAH DAN KOTA ; S-1 PSIKOLOGI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Penanggulangan Bencana Daerah   Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
82	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 TEKNIK PLANOLOGI ; S-1 PENDIDIKAN EKONOMI AKUNTANSI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah   Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
83	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian   Bidang Perdagangan	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 EKONOMI AKUNTANSI ; S-1 PENDIDIKAN BAHASA SAstra INDONESIA DAN DAERAH ; S-1 PRODUKSI TERNAK ; S-1 MANAJEMEN EKONOMI ; S-1 ARSITEK ; S-1 TEKNIK ELEKTRO ; S-1 HUKUM ; S-1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL ; S-1 AGROTEKNOLOGI ; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK ; S-1 MANAJEMEN BISNIS ; S-1 PENDIDIKAN AKUNTANSI ; S-1 PENDIDIKAN OLAHRAGA ; S-1 SAstra JERMAN ; S-1 PENDIDIKAN SAstra INGGRIS ; S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA					
84	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 PERIKANAN ; S-1 PSIKOLOGI ; S-1 ADMINISTRASI NEGARA ; S-1 BUDIDAYA PERTANIAN ; S-1 BAHASA DAN SAstra INDONESIA	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pangan dan Pertanian   UPTD Balai Benih Ikan Air Tawar   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Balai Benih Ikan Air Tawar	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
85	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 PENDIDIKAN EKONOMI AKUNTANSI ; S-1 TEKNIK PLANOLOGI		dan Pengembangan Daerah   Bidang Penelitian dan Pengembangan			ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
86	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 MANAJEMEN PEMASARAN ; S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN ; S-1 FARMASI ; S-1 HUBUNGAN INTERNASIONAL	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran   Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat   Seksi Operasi dan Pengendalian	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
87	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Sekretariat Daerah   Asisten Administrasi Umum   Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
88	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 PENDIDIKAN ILMU KOMPUTER ; S-1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL ; S-1 KEPERAWATAN + NERS ; S-1 TEKNIK KIMIA ; S-1 TEKNIK ELEKTRO ; S-1 PENDIDIKAN BAHASA, SAstra INDONESIA, DAN BAHASA DAERAH ; S-1 TEKNIK ARSITEKTUR ; S-1 TEKNIK SIPIL	10	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu   Sekretariat	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
89	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 TEKNIK SIPIL ; S-1 PERTANIAN ; S-1 TEKNIK KOMPUTER	4	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman   Bidang Sarana dan Prasarana Perumahan dan Permukiman	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
90	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Sosial   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI					rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
91	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah   Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
92	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Sosial   Sekretariat   Sub Bagian Program dan Keuangan	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
93	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU	4	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		KOMUNIKASI ; S-1 TEKNIK SIPIL ; S-1 TEKNIK ARSITEKTUR ; S-1 PENDIDIKAN ILMU KOMPUTER ; S-1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL ; S-1 PENDIDIKAN BAHASA, SASTRA INDONESIA, DAN BAHASA DAERAH ; S-1 KEPERAWATAN + NERS ; S-1 TEKNIK KIMIA ; S-1 TEKNIK ELEKTRO					
94	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 PENDIDIKAN OLAHRAGA, JASMANI, KESEHATAN DAN REKREASI ; S-1 PENDIDIKAN KHUSUS ; S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM ; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan   Seksi Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
95	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK ; S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Pengelola Pendapatan Daerah   Sekretariat	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
96	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ;	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 PSIKOLOGI		Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak			administrasi satuan kerja/perangkat daerah
97	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 MANAJEMEN PEMASARAN ; S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN ; S-1 HUBUNGAN INTERNASIONAL ; S-1 FARMASI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAH   Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
98	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAH   Dinas Kesehatan   UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Cimahi Tengah   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Cimahi Tengah	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
99	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-	4	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAH   Kecamatan Cimahi Utara   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 MANAJEMEN INFORMATIKA ; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK ; S-1 PEMERINTAHAN ; S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM ; S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI					bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
100	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 PENDIDIKAN OLAHRAGA, JASMANI, KESEHATAN DAN REKREASI ; S-1 PENDIDIKAN KHUSUS ; S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   Bidang Pembinaan Sekolah Dasar   Seksi Peserta Didik Sekolah Dasar	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
101	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN ; S-1 FARMASI ; S-1 MANAJEMEN PEMASARAN ; S-1 HUBUNGAN INTERNASIONAL	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran   Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan   Seksi Pencegahan dan Penyuluhan Kebakaran	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
102	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   Bidang	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 PENDIDIKAN JASMANI ; D-IV FILM DAN TELEVISI ; S-1 PENDIDIKAN GURU		Pembinaan Sekolah Dasar   Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar			satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
103	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 TEKNIK MESIN ; S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM ; S-1 PSIKOLOGI ; S-1 HUBUNGAN INTERNASIONAL ; S-1 KOMUNIKASI ; S-1 MANAJEMEN DAN BISNIS ; S-1 MANAJEMEN TRANSPORTASI	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Tenaga Kerja   Sekretariat   Sub Bagian Program dan Keuangan	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
104	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ;	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   RSUD Cibabat   Wakil Direktur Administrasi Umum dan Keuangan   Bagian Administrasi Umum	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI					
105	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; D-IV AKUNTANSI KEUANGAN ; D-IV AKUNTANSI MANAJEMEN PEMERINTAHAN ; S-1 TEKNIK SIPIL	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perhubungan   Sekretariat   Sub Bagian Program dan Keuangan	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
106	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 ADMINISTRASI NEGARA ; S-1 PERIKANAN ; S-1 BUDIDAYA PERTANIAN ; S-1 BAHASA DAN SASTRA INDONESIA ; S-1 PSIKOLOGI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pangan dan Pertanian   Bidang Ketahanan Pangan	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
107	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kesehatan   UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Cimahi Utara   Sub	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI		Bagian Tata Usaha UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Cimahi Utara			rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
108	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 BUDIDAYA PERTANIAN ; S-1 ADMINISTRASI NEGARA ; S-1 PERIKANAN ; S-1 BAHASA DAN SAstra INDONESIA ; S-1 PSIKOLOGI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pangan dan Pertanian   Bidang Pertanian dan Perikanan	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
109	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 PRODUKSI TERNAK ; S-1 MANAJEMEN EKONOMI ; S-1 ARSITEK ; S-1 TEKNIK ELEKTRO ; S-1 HUKUM ; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK ; S-1	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian   Sekretariat   Sub Bagian Program dan Keuangan	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		DESAIN KOMUNIKASI VISUAL ; S-1 EKONOMI AKUNTANSI ; S-1 AGROTEKNOLOGI ; S-1 MANAJEMEN BISNIS ; S-1 PENDIDIKAN AKUNTANSI ; S-1 PENDIDIKAN OLAHRAGA ; S-1 SASTRA JERMAN ; S-1 PENDIDIKAN SASTRA INGGRIS ; S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA ; S-1 PENDIDIKAN BAHASA, SASTRA INDONESIA, DAN BAHASA DAERAH					
110	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Pengelola Pendapatan Daerah   Bidang Identifikasi Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
111	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 PSIKOLOGI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana   Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
112	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pemberdayaan	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 PSIKOLOGI		Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana   Bidang Pemberdayaan Masyarakat   Seksi Pemberdayaan Keluarga			bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
113	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; D-IV INFORMATIKA DAN KOMPUTER ; S-1 EKONOMI MANAJEMEN ; S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA ; S-1 ILMU KESEHATAN MASYARAKAT ; S-1 KEHUTANAN ; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Lingkungan Hidup   Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, dan Peningkatan Kapasitas	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
114	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kesehatan   UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Cimahi Selatan   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Cimahi Selatan	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		KOMUNIKASI					
115	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 PARIWISATA ; S-1 PENDIDIKAN OLAHRAGA	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga   Bidang Kebudayaan dan Pariwisata   Seksi Pariwisata	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
116	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS ; S-1 PENDIDIKAN BAHASA SATRA INDONESIA DAN DAERAH ; D-IV KIMIA TEKSTIL ; S-1 TEKNOLOGI HASIL HUTAN	5	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Selatan   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
117	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pangan dan Pertanian   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 ADMINISTRASI NEGARA ; S-1 PERIKANAN ; S-1 BUDIDAYA PERTANIAN ; S-1 BAHASA DAN SASTRA INDONESIA ; S-1 PSIKOLOGI					
118	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 ILMU KOMUNIKASI ; S-1 PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN ; S-1 PERAWAT + NERS ; S-1 PSIKOLOGI	4	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Sosial   Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
119	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kesehatan   UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Padasuka   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Padasuka	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
120	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 TEKNIK MESIN ; S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM ; S-1	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Tenaga Kerja   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian sarana prasarana untuk mendukung kelancaran tugas pokok layanan operasional di satuan Kerja/perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		PSIKOLOGI ; S-1 HUBUNGAN INTERNASIONAL ; S-1 KOMUNIKASI ; S-1 MANAJEMEN DAN BISNIS ; S-1 MANAJEMEN TRANSPORTASI					
121	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 KIMIA	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Lingkungan Hidup   UPTD Laboratorium Lingkungan   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Laboratorium Lingkungan	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengembangkan dan melaporkan kegiatan pengendalian hama dan penyakit hewan, pengamanan produk hewan serta pengembangan kesehatan hewan
122	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 PENDIDIKAN EKONOMI AKUNTANSI ; S-1 TEKNIK PLANOLOGI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah   Bidang Perencanaan Ekonomi dan Sumber Daya Alam	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
123	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV	4	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Selatan   Sekretariat   Sub Bagian Program dan Keuangan	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS ; D-IV KIMIA TEKSTIL ; S-1 TEKNOLOGI HASIL HUTAN ; S-1 PENDIDIKAN BAHASA SASTRA INDONESIA DAN DAERAH					
124	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK ; S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Pengelola Pendapatan Daerah   Bidang Penerimaan dan Pengendalian Pendapatan   Sub Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Penyuluhan Pajak Daerah	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
125	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 PARIWISATA ; S-1 PENDIDIKAN OLAHRAGA	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
126	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Inspektorat   Sekretariat	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 MANAJEMEN INFORMATIKA ; S-1 HUKUM ; S-1 TEKNIK KIMIA ; S-1 BAHASA INDONESIA DAN SASTRA INDONESIA		Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan			bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
127	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Sosial   Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin   Seksi Pengolahan dan Analisis Data	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
128	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 ILMU HUKUM ; S-1 ADMINISTRASI NEGARA ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 HUKUM EKONOMI SYARIAH ; D-IV KOMPUTERISASI AKUNTANSI	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Sekretariat DPRD   Bagian Persidangan dan Perundang-undangan	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
129	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Penanggulangan Bencana Daerah   Seksi Kedaruratan dan Logistik	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
130	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 TEKNIK SIPIL ; S-1 ARSITEKTUR ; S-1 PERTANIAN	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman   UPTD Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
131	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 PSIKOLOGI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana   Bidang Pemberdayaan Masyarakat   Seksi Pengembangan Potensi dan Ekonomi Masyarakat	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
132	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1	4	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	menyiapkan, melaksanakan,

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 EKONOMI AKUNTANSI ; S-1 MANAJEMEN BISNIS ; S-1 MANAJEMEN EKONOMI ; S-1 PRODUKSI TERNAK ; S-1 ARSITEK ; S-1 TEKNIK ELEKTRO ; S-1 HUKUM ; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK ; S-1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL ; S-1 AGROTEKNOLOGI ; S-1 PENDIDIKAN AKUNTANSI ; S-1 PENDIDIKAN OLAH RAGA ; S-1 SASTRA JERMAN ; S-1 PENDIDIKAN SASTRA INGGRIS ; S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA ; S-1 PENDIDIKAN BAHASA, SASTRA INDONESIA, DAN BAHASA DAERAH		Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian   Bidang Koperasi dan Usaha Mikro			mengevaluasi, mengembangkan dan melaporkan kegiatan pengendalian hama dan penyakit hewan, pengamanan produk hewan serta pengembangan kesehatan hewan
133	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 PSIKOLOGI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana   Sekretariat   Sub Bagian Program dan Keuangan	Rp3.203.600,00	Rp5.261.500,00	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
134	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kesehatan   UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Cipageran   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Cipageran	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
135	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 HUBUNGAN INTERNASIONAL	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Kesatuan Bangsa dan Politik   Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik   Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
136	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK ; S-1 INFORMATIKA ; S-1 EKONOMI MANAJEMEN ; S-1	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Lingkungan Hidup   Bidang Penataan Hukum Lingkungan	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA ; S-1 ILMU KESEHATAN MASYARAKAT ; S-1 KEHUTANAN ; D-IV INFORMATIKA DAN KOMPUTER					
137	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 EKONOMI MANAJEMEN ; S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA ; S-1 KEHUTANAN ; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK ; D-IV INFORMATIKA DAN KOMPUTER ; S-1 ILMU KESEHATAN MASYARAKAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Lingkungan Hidup   Sekretariat   Sub Bagian Program dan Keuangan	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
138	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 PARIWISATA ; S-1 PENDIDIKAN OLAHRAGA	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga   Bidang Kepemudaan dan Olahraga	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
139	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; D-IV KOMPUTERISASI AKUNTANSI ; S-1 HUKUM EKONOMI SYARIAH		Sekretariat DPRD   Bagian Umum dan Keuangan			meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
140	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 PENDIDIKAN EKONOMI AKUNTANSI ; S-1 TEKNIK PLANOLOGI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah   Bidang Perencanaan Pembangunan, Pengendalian, dan Evaluasi	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
141	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; D-IV FILM DAN TELEVISI ; S-1	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   Sekretariat	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		PENDIDIKAN JASMANI ; S-1 PENDIDIKAN GURU					
142	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 HUBUNGAN INTERNASIONAL ; S-1 MANAJEMEN PEMASARAN ; S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN ; S-1 FARMASI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran   Bidang Penegakan Peraturan Daerah   Seksi Penyidikan dan Penyelidikan	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
143	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 ILMU KESEHATAN MASYARAKAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kesehatan   UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Cigugur Tengah   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Cigugur Tengah	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian sarana prasarana untuk mendukung kelancaran tugas pokok layanan operasional di satuan Kerja/perangkat daerah
144	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ;	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Lingkungan Hidup   UPTD Pelayanan Persampahan   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pelayanan Persampahan	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 EKONOMI MANAJEMEN ; S-1 ILMU KESEHATAN MASYARAKAT ; S-1 PERENCANA WILAYAH DAN KOTA ; S-1 KEHUTANAN ; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK ; D-IV INFORMATIKA DAN KOMPUTER					
145	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 ILMU KOMUNIKASI ; D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 STATISTIK	4	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Komunikasi dan Informatika   Bidang Informasi, Komunikasi Publikasi dan Statistik	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
146	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 HUKUM	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   RSUD Cibabat   Wakil Direktur Pelayanan   Bidang Pelayanan dan Penunjang	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
147	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ;	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran   Sekretariat   Sub Bagian Program dan Keuangan	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		D-IV ARSITEKTUR ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 MANAJEMEN PEMASARAN ; S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN ; S-1 FARMASI ; S-1 HUBUNGAN INTERNASIONAL					
148	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK ; S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Pengelola Pendapatan Daerah   Bidang Identifikasi Pendapatan   Sub Bidang Perencanaan Pendapatan dan Sistem Informasi Pajak Daerah	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian sarana prasarana untuk mendukung kelancaran tugas pokok layanan operasional di satuan Kerja/perangkat daerah
149	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 KESEHATAN MASYARAKAT ; D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kesehatan   Bidang Kesehatan Masyarakat	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
150	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 ILMU HUKUM	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang   Sekretariat   Sub Bagian	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
				Umum dan Kepegawaian			rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
151	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 HUBUNGAN INTERNASIONAL ; D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 ILMU INFORMASI DAN PERPUSTAKAAN ; S-1 TEKNIK MESIN ; S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM ; S-1 PSIKOLOGI ; S-1 KOMUNIKASI ; S-1 MANAJEMEN DAN BISNIS ; S-1 MANAJEMEN TRANSPORTASI	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Tenaga Kerja   Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
152	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 TEKNIK SIPIL ; D-IV AKUNTANSI MANAJEMEN PEMERINTAHAN ; D-IV AKUNTANSI KEUANGAN	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perhubungan   UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
153	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kesehatan   UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Cibeber   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Cibeber	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
154	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 TEKNIK SIPIL ; D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; S-1 ARSITEKTUR ; S-1 PERTANIAN ; S-1 TEKNIK KOMPUTER	5	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman   Bidang Perumahan dan Permukiman	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
155	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; S-1 ILMU PERPUSTAKAAN ; S-1 TEKNIK INDUSTRI	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Arsip Daerah   Bidang Perpustakaan	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
156	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 KEHUTANAN ; S-1 EKONOMI MANAJEMEN ; S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA ; S-1 ILMU KESEHATAN MASYARAKAT ; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK ; D-IV INFORMATIKA DAN KOMPUTER	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Lingkungan Hidup   Bidang Tata Lingkungan	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
157	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 PENDIDIKAN ILMU KOMPUTER	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang   Bidang Bina Marga	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian sarana prasarana untuk mendukung kelancaran tugas pokok layanan operasional di satuan Kerja/perangkat daerah
158	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ;	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kesehatan   UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Melong Asih   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Melong Asih	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI					daerah
159	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 ADMINISTRASI NEGARA ; S-1 PERIKANAN ; S-1 BUDIDAYA PERTANIAN ; S-1 BAHASA DAN SASTRA INDONESIA ; S-1 PSIKOLOGI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pangan dan Pertanian   UPTD Pusat Kesehatan Hewan   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pusat Kesehatan Hewan	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
160	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 TEKNIK KOMPUTER ; S-1 ARSITEKTUR ; S-1 PERTANIAN ; S-1 TEKNIK SIPIL	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman   UPTD Rumah Susun Sederhana Sewa   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Rumah Susun Sederhana Sewa	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
161	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 PRODUKSI TERNAK ; S-1 MANAJEMEN EKONOMI ; S-1 ARSITEK ; S-1 TEKNIK ELEKTRO ; S-1 HUKUM ; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK ; S-1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL ; S-1 EKONOMI AKUNTANSI ; S-1 AGROTEKNOLOGI ; S-1 MANAJEMEN BISNIS ; S-1 PENDIDIKAN AKUNTANSI ; S-1 PENDIDIKAN OLAHRAGA ; S-1 SASTRA JERMAN ; S-1 PENDIDIKAN SASTRA INGGRIS ; S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA ; S-1 PENDIDIKAN BAHASA, SASTRA INDONESIA, DAN BAHASA DAERAH		Menengah dan Perindustrian   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian			penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
162	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 ILMU INFORMASI DAN PERPUSTAKAAN ; D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 TEKNIK MESIN ; S-1 PENDIDIKAN	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Tenaga Kerja   Bidang Pelatihan, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		AGAMA ISLAM ; S-1 PSIKOLOGI ; S-1 HUBUNGAN INTERNASIONAL ; S-1 KOMUNIKASI ; S-1 MANAJEMEN TRANSPORTASI					
163	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D- IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 AGROTEKNOLOGI ; S-1 PENDIDIKAN OLAH RAGA ; S-1 PRODUKSI TERNAK ; S-1 MANAJEMEN EKONOMI ; S-1 ARSITEK ; S-1 TEKNIK ELEKTRO ; S-1 HUKUM ; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK ; S-1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL ; S-1 EKONOMI AKUNTANSI ; S-1 MANAJEMEN BISNIS ; S-1 PENDIDIKAN AKUNTANSI ; S-1 SASTRA JERMAN ; S-1 PENDIDIKAN SASTRA INGGRIS ; S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA ; S-1 PENDIDIKAN BAHASA, SASTRA INDONESIA, DAN BAHASA DAERAH	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian   Bidang Perindustrian	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
164	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM ; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
165	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; S-1 PARIWISATA ; S-1 PENDIDIKAN OLAHRAGA	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga   Sekretariat	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
166	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 ADMINISTRASI NEGARA ; S-1 PERIKANAN ; S-1 BUDIDAYA PERTANIAN ; S-1 BAHASA DAN SASTRA INDONESIA ; S-1 PSIKOLOGI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pangan dan Pertanian   Sekretariat	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
167	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ;	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kesehatan   UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Citeureup   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Citeureup	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI					
168	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kesehatan   UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Cibeureum   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Cibeureum	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
169	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	S-1 PSIKOLOGI ; S-1 PERENCANA WILAYAH DAN KOTA	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Penanggulangan Bencana Daerah   Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
170	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 TEKNIK PLANOLOGI ; S-1 PENDIDIKAN EKONOMI AKUNTANSI	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah   Sekretariat	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
171	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 PENDIDIKAN ILMU KOMPUTER		Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang   Bidang Tata Ruang			operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
172	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL ; S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS ; S-1 PRODUKSI TERNAK ; S-1 MANAJEMEN EKONOMI ; S-1 ARSITEK ; S-1 TEKNIK ELEKTRO ; S-1 HUKUM ; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK ; S-1 EKONOMI AKUNTANSI ; S-1 AGROTEKNOLOGI ; S-1 MANAJEMEN BISNIS ; S-1 PENDIDIKAN AKUNTANSI ; S-1 PENDIDIKAN OLAHRAGA ; S-1 SASTRA JERMAN ; S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA ; S-1 PENDIDIKAN BAHASA, SASTRA INDONESIA, DAN BAHASA DAERAH	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian   UPTD Metrologi Legal	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
173	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 ADMINISTRASI PUBLIK ; S-1 ADMINISTRASI NEGARA	5	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Pengelola Pendapatan Daerah   Bidang Penerimaan dan Pengendalian Pendapatan   Sub Bidang Penerimaan, Penagihan dan Keberatan	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
174	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	D-IV/S-1 AKUNTANSI ; S-1 ADMINISTRASI ; D-IV/S-1 EKONOMI ; D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI ; D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA ; D-IV/S-1 ILMU KOMPUTER ; S-1 ILMU PEMERINTAHAN ; D-IV ILMU PEMERINTAHAN ; S-1 ILMU HUKUM ; D-IV ARSITEKTUR ; D-IV/S-1 MANAJEMEN ; D-IV ILMU KOMUNIKASI ; S-1 ARSITEKTUR ; S-1 TEKNIK SIPIL ; S-1 TEKNIK KOMPUTER ; S-1 PERTANIAN	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp3.203.600,0 0	Rp5.261.500,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
175	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
176	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ;	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibabat	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		SMK ; SLTA SEDERAJAT		Mandiri 1			bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
177	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Selatan   Kelurahan Leuwigajah   Sekretariat Kelurahan Leuwigajah	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
178	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibabat Mandiri 5	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
179	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Leuwigajah 2	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
180	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Selatan   Kelurahan Leuwigajah   Seksi Ekonomi, Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial Kelurahan Leuwigajah	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
181	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT		Pendidikan   SDN Leuwigajah Mandiri 1			operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
182	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Kesatuan Bangsa dan Politik   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
183	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	4	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   RSUD Cibabat   Wakil Direktur Administrasi Umum dan Keuangan   Bagian Administrasi Umum	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
184	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Karangmekar Mandiri 1	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
185	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibabat 4	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
186	PENGADMINISTRASI	SEKOLAH MENENGAH	1	PEMERINTAH DAERAH	Rp2.511.500,0	Rp4.189.900,0	Melakukan kegiatan

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
	PERKANTORAN	KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT		KOTA CIMAHI   Dinas Pangan dan Pertanian   UPTD Pusat Kesehatan Hewan   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pusat Kesehatan Hewan	0	0	pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
187	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pangan dan Pertanian   Bidang Ketahanan Pangan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
188	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Utara   Kelurahan Cipageran   Seksi Ekonomi, Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial Kelurahan Cipageran	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
189	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah   Bidang Perencanaan Pembangunan, Pengendalian, dan Evaluasi	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
190	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perhubungan   Bidang Lalu Lintas   Seksi Perparkiran	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							daerah
191	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Sukamaju 2	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
192	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah   Bidang Penelitian dan Pengembangan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
193	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Linggabudi	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
194	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Lingkungan Hidup   Bidang Tata Lingkungan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
195	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Selatan   Kelurahan Cibeureum   Seksi Ekonomi, Pemberdayaan Masyarakat dan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
				Kesejahteraan Sosial Kelurahan Cibeureum			kelancaran administrasi perangkat daerah
196	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
197	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Utara   Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban Umum	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
198	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Citeureup Mandiri 1	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
199	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibabat Mandiri 4	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
200	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil   Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
				Kependudukan dan Pemanfaatan Data			pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
201	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Tengah   Kelurahan Setiamanah   Sekretariat Kelurahan Setiamanah	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
202	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibeber 4	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
203	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga   Bidang Kebudayaan dan Pariwisata   Seksi Kebudayaan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
204	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SLTA SEDERAJAT	6	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Lingkungan Hidup   Bidang Penataan Hukum Lingkungan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
205	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Tengah   Kelurahan Setiamanah   Seksi	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
				Sarana dan Prasarana Lingkungan Kelurahan Setiamanah			yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
206	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibeber 3	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
207	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Pambudi Dharma	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
208	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	4	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SMP Negeri 9	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
209	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Utama 7	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
210	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SMP Negeri 16	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
211	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kesehatan   UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Leuwigajah   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Leuwigajah	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
212	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Rancabentang 3	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
213	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Selatan   Kelurahan Leuwigajah   Seksi Sarana dan Prasarana Lingkungan Kelurahan Leuwigajah	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
214	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibeber Mandiri 2	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
215	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ;	5	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perumahan dan Kawasan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		SMK ; SLTA SEDERAJAT		Permukiman   UPTD Pemakaman   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pemakaman			satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
216	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Lingkungan Hidup   Sekretariat   Sub Bagian Program dan Keuangan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
217	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cimahi Mandiri 5	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
218	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Selatan   Kelurahan Utama   Seksi Ekonomi, Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial Kelurahan Utama	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
219	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Tengah   Kelurahan Setiamanah   Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum Kelurahan Setiamanah	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
220	PENGADMINISTRASI	SEKOLAH MENENGAH	5	PEMERINTAH DAERAH	Rp2.511.500,0	Rp4.189.900,0	Melaksanakan tugas

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
	PERKANTORAN	KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT		KOTA CIMAHI   Sekretariat Daerah   Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat   Bagian Kesejahteraan Rakyat	0	0	dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
221	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Utara   Seksi Sarana dan Prasarana Lingkungan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
222	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Komunikasi dan Informatika   Sekretariat   Sub Bagian Program dan Keuangan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
223	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cimahi Mandiri 2	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
224	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	17	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Lingkungan Hidup   Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, dan Peningkatan Kapasitas	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
225	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cimindi 4	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
226	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	15	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   UPTD Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
227	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Utama 3	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
228	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	4	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Tengah   Kelurahan Padasuka   Sekretariat Kelurahan Padasuka	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
229	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah   Bidang Perencanaan Ekonomi	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
				dan Sumber Daya Alam			kelancaran administrasi perangkat daerah
230	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibeureum Mandiri 1	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
231	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Sindangsari	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
232	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	4	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SMP Negeri 3	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
233	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Karangmekar Mandiri 2	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
234	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
235	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibodas 3	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
236	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Selatan   Seksi Pemberdayaan Masyarakat	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
237	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Melong Mandiri 1	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
238	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA ; SLTA SEDERAJAT	5	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SMP Negeri 5	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
239	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Utama 6	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
240	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA ; SLTA SEDERAJAT	13	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian   UPTD Pasar   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pasar	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
241	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Pengelola Pendapatan Daerah   Bidang Penerimaan dan Pengendalian Pendapatan   Sub Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Penyuluhan Pajak Daerah	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
242	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian   Bidang Perdagangan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
243	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Selatan   Kelurahan Utama   Seksi Sarana dan Prasarana Lingkungan Kelurahan Utama	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
244	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perhubungan   Bidang	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		; SMK ; SLTA SEDERAJAT		Angkutan dan Penerangan Jalan Umum			bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
245	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kesehatan   UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Cipageran   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Cipageran	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
246	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cigugur Tengah Mandiri 1	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
247	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Tengah   Kelurahan Cigugur Tengah   Sekretariat Kelurahan Cigugur Tengah	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
248	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga   Bidang Kepemudaan dan Olahraga	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
249	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT		Pendidikan   SDN Sukamaju 1			operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
250	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Utara   Kelurahan Citeureup   Seksi Sarana dan Prasarana Lingkungan Kelurahan Citeureup	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
251	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cimindi 5	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
252	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Pasirkaliki Mandiri 1	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
253	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kesehatan   UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Cibeber   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Cibeber	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
254	PENGADMINISTRASI	SEKOLAH MENENGAH	1	PEMERINTAH DAERAH	Rp2.511.500,0	Rp4.189.900,0	Melakukan kegiatan

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
	PERKANTORAN	KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT		KOTA CIMAHI   Dinas Lingkungan Hidup   UPTD Pelayanan Persampahan   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pelayanan Persampahan	0	0	pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
255	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Selatan   Kelurahan Melong   Seksi Sarana dan Prasarana Lingkungan Kelurahan Melong	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
256	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Selatan   Kelurahan Cibeber   Sekretariat Kelurahan Cibeber	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
257	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Utara   Kelurahan Pasirkaliki   Seksi Ekonomi, Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial Kelurahan Pasirkaliki	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
258	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Padasuka Mandiri 3	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
259	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Selatan   Kelurahan Cibeber   Seksi Ekonomi, Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial Kelurahan Cibeber	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
260	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Selatan   Seksi Pelayanan Umum	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
261	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Inspektorat   Sekretariat	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
262	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
263	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Pengelola Pendapatan Daerah   Bidang Identifikasi Pendapatan   Sub Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							perangkat daerah
264	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibabat Mandiri 3	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
265	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	5	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu   Sekretariat	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
266	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
267	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Melong Asih 5	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
268	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cireundeu	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							satuan kerja/perangkat daerah
269	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Tunas Harapan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
270	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perhubungan   Bidang Lalu Lintas	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
271	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibeureum Mandiri 2	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
272	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	8	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Sekretariat DPRD   Bagian Umum dan Keuangan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
273	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Arsip Daerah   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
274	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Utara   Kelurahan Pasirkaliki   Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum Kelurahan Pasirkaliki	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
275	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran   Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat   Seksi Perlindungan Masyarakat	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
276	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Melong Mandiri 2	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
277	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	5	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SMP Negeri 1	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
278	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Melong Asih 4	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
279	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Tenaga Kerja   Bidang Pelatihan, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
280	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Komunikasi dan Informatika   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
281	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman   Bidang Perumahan dan Permukiman	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
282	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
283	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ;	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		SMK ; SLTA SEDERAJAT		Selatan   Kelurahan Cibeber   Seksi Sarana dan Prasarana Lingkungan Kelurahan Cibeber			bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
284	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Setiamanah Mandiri 1	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
285	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran   Sekretariat   Sub Bagian Program dan Keuangan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
286	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang   Bidang Tata Bangunan dan Jasa Konstruksi	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
287	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	5	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SMP Negeri 4	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
288	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT		Pendidikan   SDN Melong Mandiri 3			operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
289	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAH   Dinas Pendidikan   SDN Cibeureum 7	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
290	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAH   Dinas Pendidikan   SDN Sukanampa	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
291	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAH   Dinas Pendidikan   SDN Cimahi Mandiri 1	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
292	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAH   Dinas Kesehatan   UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Cimahi Tengah   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Cimahi Tengah	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
293	PENGADMINISTRASI	SEKOLAH MENENGAH	6	PEMERINTAH DAERAH	Rp2.511.500,0	Rp4.189.900,0	Melakukan kegiatan

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
	PERKANTORAN	KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT		KOTA CIMAHI   Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman   UPTD Rumah Susun Sederhana Sewa   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Rumah Susun Sederhana Sewa	0	0	pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
294	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	5	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SMP Negeri 8	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
295	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Baros Mandiri 1	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
296	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA ; SLTA SEDERAJAT	5	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SMP Negeri 2	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
297	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
298	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah   Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
299	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	4	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Tengah   Kelurahan Karangmekar   Sekretariat Kelurahan Karangmekar	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
300	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kesehatan   UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Cimahi Selatan   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Cimahi Selatan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
301	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Selatan   Kelurahan Cibeureum   Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum Kelurahan Cibeureum	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
302	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat   Seksi Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							daerah
303	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kesehatan   UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Melong Tengah   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Melong Tengah	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
304	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Tunas Mekar	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
305	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	5	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SMP Negeri 15	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
306	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Utara   Kelurahan Cibabat   Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum Kelurahan Cibabat	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
307	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat   Seksi Pembinaan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
				Pendidikan Masyarakat			kelancaran administrasi perangkat daerah
308	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cipageran Mandiri 1	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
309	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang   Sekretariat   Sub Bagian Program dan Keuangan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
310	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA ; SLTA SEDERAJAT	4	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil   Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
311	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Selatan   Seksi Sarana dan Prasarana Lingkungan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
312	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Utara   Kelurahan Pasirkaliki   Sekretariat Kelurahan Pasirkaliki	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
313	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   Bidang Pembinaan Sekolah Dasar   Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
314	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	4	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   RSUD Cibabat   Wakil Direktur Administrasi Umum dan Keuangan   Bagian Keuangan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
315	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	6	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perhubungan   UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
316	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   TKN Pembina	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
317	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Utama Mandiri 1	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
318	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kesehatan   UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Pasirkaliki   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Pasirkaliki	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
319	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibeber 2	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
320	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	5	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SMP Negeri 10	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
321	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA KEJURUAN ; SLTA ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perhubungan   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
322	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Baros Mandiri 3	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
323	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Utara   Kelurahan Citeureup   Sekretariat Kelurahan Citeureup	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
324	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Tengah   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
325	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cimahi Mandiri 4	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
326	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Selatan   Kelurahan Melong   Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum Kelurahan Melong	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
327	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ;	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pangan dan Pertanian	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		SMK ; SLTA SEDERAJAT		Bidang Pertanian dan Perikanan			bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
328	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA ; SLTA SEDERAJAT	7	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Sekretariat Daerah   Asisten Administrasi Umum   Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
329	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Baros Mandiri 5	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
330	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Citeureup Mandiri 2	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
331	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Leuwigajah 3	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
332	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SLTA ; SMK ;	4	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		SLTA SEDERAJAT		Pendidikan   SMP Negeri 11			operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
333	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan   Seksi Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
334	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Utara   Kelurahan Citeureup   Seksi Ekonomi, Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial Kelurahan Citeureup	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
335	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cimahi Mandiri 3	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
336	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Tengah   Kelurahan Baros   Seksi Sarana dan Prasarana Lingkungan Kelurahan Baros	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
337	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT		Perumahan dan Kawasan Permukiman   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian			meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
338	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Utara   Kelurahan Cipageran   Seksi Sarana dan Prasarana Lingkungan Kelurahan Cipageran	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
339	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
340	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran   Bidang Penegakan Peraturan Daerah   Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
341	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	5	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Sekretariat Daerah   Asisten Administrasi Umum   Bagian Umum	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
342	PENGADMINISTRASI	SEKOLAH MENENGAH	2	PEMERINTAH DAERAH	Rp2.511.500,0	Rp4.189.900,0	Melaksanakan tugas

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
	PERKANTORAN	KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT		KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Utara   Seksi Pelayanan Umum	0	0	dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
343	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kesehatan   Sekretariat   Sub Bagian Keuangan, Kepegawaian dan Umum	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
344	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Baros Mandiri 7	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
345	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Selatan   Kelurahan Cibeureum   Seksi Sarana dan Prasarana Lingkungan Kelurahan Cibeureum	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
346	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perhubungan   Bidang Angkutan dan Penerangan Jalan Umum   Seksi Angkutan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
347	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Kihapit	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
348	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Pengelola Pendapatan Daerah   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
349	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Bina Harapan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
350	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman   Sekretariat   Sub Bagian Program dan Keuangan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
351	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibeber 1	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							daerah
352	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga   Sekretariat	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
353	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	7	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Sekretariat DPRD   Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
354	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Tengah   Seksi Ekonomi dan Kesejahteraan Sosial	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
355	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA ; SLTA SEDERAJAT	6	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil   Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
356	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Melong Mandiri 4	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							kelancaran administrasi perangkat daerah
357	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibeureum 5	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
358	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang   Bidang Tata Ruang	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
359	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	5	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Tengah   Kelurahan Cimahi   Sekretariat Kelurahan Cimahi	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
360	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	4	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SMP Negeri 7	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
361	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibodas 1	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
362	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Melong Asih 8	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
363	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibabat 2	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
364	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Baros Mandiri 2	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
365	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Utara   Seksi Ekonomi dan Kesejahteraan Sosial	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
366	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Tengah   Sekretariat   Sub Bagian Program dan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
				Keuangan			yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
367	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Selatan   Seksi Ekonomi dan Kesejahteraan Sosial	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
368	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Selatan   Kelurahan Utama   Sekretariat Kelurahan Utama	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
369	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SMP Negeri 13	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
370	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Selatan   Kelurahan Cibereum   Sekretariat Kelurahan Cibereum	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
371	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Utara   Kelurahan Cipageran	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
				Sekretariat Kelurahan Cipageran			prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
372	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Padasuka Mandiri 1	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	melakukan kegiatan belajar mengajar, pengkajian program, dan pengembangan model pendidikan nonformal dan informal pada unit pelaksana teknis/unit pelaksana teknis daerah dan satuan pendidikan non formal sesuai dengan peraturan perundang-undangan
373	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Selatan   Sekretariat   Sub Bagian Program dan Keuangan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
374	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Padasuka Mandiri 2	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
375	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Harapan 2	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian sarana prasarana untuk mendukung kelancaran tugas pokok layanan operasional di satuan Kerja/perangkat daerah
376	PENGADMINISTRASI	SEKOLAH MENENGAH	1	PEMERINTAH DAERAH	Rp2.511.500,0	Rp4.189.900,0	Melaksanakan tugas

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
	PERKANTORAN	KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT		KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cipageran Mandiri 3	0	0	dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
377	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibabat Mandiri 2	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
378	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Utara   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
379	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Melong Mandiri 7	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
380	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perhubungan   Bidang Angkutan dan Penerangan Jalan Umum   Seksi Terminal	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
381	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ;	7	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perumahan dan Kawasan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan, pemeriksaan dan

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		SMK ; SLTA SEDERAJAT		Permukiman   UPTD Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik			pengoperasian sarana prasarana untuk mendukung kelancaran tugas pokok layanan operasional di satuan Kerja/perangkat daerah
382	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cigugur Tengah	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
383	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Baros Mandiri 6	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
384	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran   Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan   Seksi Pencegahan dan Penyuluhan Kebakaran	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
385	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman   Bidang Sarana dan Prasarana Perumahan dan Permukiman	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
386	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ;	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		SMK ; SLTA SEDERAJAT		Cipageran Mandiri 4			prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
387	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Arsip Daerah   Bidang Perpustakaan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
388	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Padasuka Mandiri 4	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian sarana prasarana untuk mendukung kelancaran tugas pokok layanan operasional di satuan Kerja/perangkat daerah
389	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Pengelola Pendapatan Daerah   Bidang Penerimaan dan Pengendalian Pendapatan   Sub Bidang Penerimaan, Penagihan dan Keberatan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
390	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Selatan   Kelurahan Melong   Seksi Ekonomi, Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial Kelurahan Melong	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
391	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   RSUD Cibabat   Wakil Direktur Pelayanan   Bidang	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
				Pelayanan dan Penunjang			ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
392	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Utara   Kelurahan Pasirkaliki   Seksi Sarana dan Prasarana Lingkungan Kelurahan Pasirkaliki	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
393	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA ; SLTA SEDERAJAT	6	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Utara   Kelurahan Cibabat   Sekretariat Kelurahan Cibabat	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
394	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	4	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SMP Negeri 6	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian sarana prasarana untuk mendukung kelancaran tugas pokok layanan operasional di satuan Kerja/perangkat daerah
395	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
396	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibeber Mandiri 1	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
397	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SMP Negeri 12	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
398	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Melong Mandiri 5	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
399	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perhubungan   Bidang Lalu Lintas   Seksi Manajemen dan Keselamatan Lalu Lintas	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
400	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Tenaga Kerja   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
401	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ;	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibabat	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		SMK ; SLTA SEDERAJAT		5			satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
402	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian   UPTD Metrologi Legal	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
403	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Sekretariat Daerah   Asisten Perekonomian dan Pembangunan   Bagian Administrasi Pembangunan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
404	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Selatan   Kelurahan Melong   Sekretariat Kelurahan Melong	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
405	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Setiawarga	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
406	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH	5	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
		MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT		Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian   UPTD Cimahi Techno Park   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Cimahi Techno Park			meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
407	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kesehatan   UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Cibereum   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Cibereum	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
408	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Karya Bakti	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
409	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SLTA ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran   Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat   Seksi Operasi dan Pengendalian	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
410	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Utara   Kelurahan Cipageran   Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum Kelurahan Cipageran	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
411	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Tengah   Seksi Pemberdayaan Masyarakat	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian sarana prasarana untuk mendukung kelancaran tugas pokok layanan operasional di satuan Kerja/perangkat daerah
412	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Lingkungan Hidup   UPTD Laboratorium Lingkungan   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Laboratorium Lingkungan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
413	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Selatan   Kelurahan Cibeber   Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum Kelurahan Cibeber	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
414	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	4	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Tengah   Kelurahan Baros   Sekretariat Kelurahan Baros	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
415	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Pengelola Pendapatan Daerah   Sekretariat	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							kerja/perangkat daerah
416	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Pengelola Pendapatan Daerah   Bidang Identifikasi Pendapatan   Sub Bidang Perencanaan Pendapatan dan Sistem Informasi Pajak Daerah	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
417	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Kesatuan Bangsa dan Politik   Sekretariat   Sub Bagian Program, Anggaran, dan Keuangan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
418	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Melong Mandiri 6	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian sarana prasarana untuk mendukung kelancaran tugas pokok layanan operasional di satuan Kerja/perangkat daerah
419	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	9	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Sekretariat DPRD   Bagian Persidangan dan Perundang-undangan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
420	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cimindi 2	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							kerja/perangkat daerah
421	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman   UPTD Air Minum   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Air Minum	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
422	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran   Bidang Penegakan Peraturan Daerah   Seksi Penyidikan dan Penyelidikan	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
423	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Selatan   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
424	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SLTA ; SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan   Seksi Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
425	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Selatan   Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban Umum	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
426	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Sekretariat DPRD   Bagian Umum dan Keuangan   Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
427	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Baros Mandiri 4	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
428	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cigugur Tengah Mandiri 2	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
429	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Lingkungan Hidup   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
430	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cipageran Mandiri 2	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
431	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SMK ; SLTA ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Utara   Kelurahan Cibabat   Seksi Sarana dan Prasarana Lingkungan Kelurahan Cibabat	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
432	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SMP Negeri 14	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
433	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Sosial   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
434	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Pasirkaliki Mandiri 2	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
435	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN ; SEKOLAH MENENGAH ATAS ; SLTA ; SMK ; SLTA SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Leuwigajah 6	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
436	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III TEKNIK MESIN ; D-III MANAJEMEN PEMASARAN	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Lingkungan Hidup   UPTD Pelayanan Persampahan   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pelayanan Persampahan	Rp2.858.800,0 0	Rp4.551.800,0 0	Menyiapkan, melakukan, dan menyelesaikan kegiatan pelayanan kesejahteraan sosial dan pengembangan kualitas pelayanan kesejahteraan sosial pada satuan kerja dan perangkat daerah
437	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman   Bidang Perumahan dan Permukiman	Rp2.858.800,0 0	Rp4.551.800,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
438	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III ADMINISTRASI KEUANGAN ; D-III KOMPUTERISASI AKUNTANSI ; D-III MANAJEMEN ADMINISTRASI ; D-III AKUNTANSI ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA ; D-III MANAJEMEN PERUSAHAAN	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Pengelola Pendapatan Daerah   Bidang Penerimaan dan Pengendalian Pendapatan   Sub Bidang Penerimaan, Penagihan dan Keberatan	Rp2.858.800,0 0	Rp4.551.800,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
439	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perhubungan   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp2.858.800,0 0	Rp4.551.800,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
440	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III TEKNIK DAN MANAJEMEN INDUSTRI ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA ; D-III ANALIS	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian   UPTD Pasar   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pasar	Rp2.858.800,0 0	Rp4.551.800,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
441	PENGELOLA	D-III HUBUNGAN	1	PEMERINTAH DAERAH	Rp2.858.800,0	Rp4.551.800,0	Melaksanakan tugas

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
	LAYANAN OPERASIONAL	MASYARAKAT		KOTA CIMAHI   Dinas Tenaga Kerja   Bidang Pelatihan, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi   Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi	0	0	dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
442	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III MANAJEMEN ADMINISTRASI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana   Bidang Pemberdayaan Masyarakat   Seksi Penguatan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat	Rp2.858.800,0 0	Rp4.551.800,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
443	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III DESAIN KOMUNIKASI VISUAL ; D-III PERHOTELAN	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga   Bidang Kebudayaan dan Pariwisata   Seksi Kebudayaan	Rp2.858.800,0 0	Rp4.551.800,0 0	Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian sarana prasarana untuk mendukung kelancaran tugas pokok layanan operasional di satuan Kerja/perangkat daerah
444	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III ADMINISTRASI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian   Bidang Koperasi dan Usaha Mikro	Rp2.858.800,0 0	Rp4.551.800,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
445	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III USAHA PERJALANAN WISATA	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang   Sekretariat   Sub Bagian Program dan Keuangan	Rp2.858.800,0 0	Rp4.551.800,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							daerah
446	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III ADMINISTRASI KEUANGAN	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Sekretariat Daerah   Asisten Administrasi Umum   Bagian Umum	Rp2.858.800,0 0	Rp4.551.800,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
447	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III SEKRETARIS DAN MANAJEMEN	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Arsip Daerah   Sekretariat	Rp2.858.800,0 0	Rp4.551.800,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
448	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III INFORMATIKA	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian   UPTD Cimahi Techno Park   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Cimahi Techno Park	Rp2.858.800,0 0	Rp4.551.800,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
449	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III ADMINISTRASI LOGISTIK	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah   Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah   Sub Bidang Pemandhtanganan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pengamanan Barang Milik Daerah	Rp2.858.800,0 0	Rp4.551.800,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
450	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III PERKANTORAN	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Selatan   Sekretariat   Sub Bagian Program dan Keuangan	Rp2.858.800,0 0	Rp4.551.800,0 0	Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian sarana prasarana untuk mendukung kelancaran

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							tugas pokok layanan operasional di satuan Kerja/perangkat daerah
451	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III TEKNIK INFORMATIKA	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Sosial   Sekretariat   Sub Bagian Program dan Keuangan	Rp2.858.800,0 0	Rp4.551.800,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
452	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III TEKNIK INFORMATIKA ; D-III AKUNTANSI	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Sekretariat DPRD   Bagian Umum dan Keuangan	Rp2.858.800,0 0	Rp4.551.800,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
453	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III TEKNIK INFORMATIKA ; D-III AKUNTANSI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Sekretariat DPRD   Bagian Persidangan dan Perundang-undangan	Rp2.858.800,0 0	Rp4.551.800,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
454	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III DESAIN KOMUNIKASI VISUAL ; D-III PERHOTELAN	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga   Bidang Kepemudaan dan Olahraga	Rp2.858.800,0 0	Rp4.551.800,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
455	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III AKUNTANSI	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu   Sekretariat	Rp2.858.800,0 0	Rp4.551.800,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							kerja/perangkat daerah
456	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III ADMINISTRASI KEUANGAN ; D-III KOMPUTERISASI AKUNTANSI ; D-III MANAJEMEN ADMINISTRASI ; D-III AKUNTANSI ; D-III MANAJEMEN INFORMATIKA ; D-III MANAJEMEN PERUSAHAAN	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Pengelola Pendapatan Daerah   Sekretariat	Rp2.858.800,0 0	Rp4.551.800,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
457	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	D-III ELEKTRONIKA	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian   Sekretariat   Sub Bagian Program dan Keuangan	Rp2.858.800,0 0	Rp4.551.800,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
458	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Sekretariat Daerah   Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat   Bagian Kesejahteraan Rakyat	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
459	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Sekretariat Daerah   Asisten Administrasi Umum   Bagian Umum	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
460	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibeber 1	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							daerah
461	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Leuwigajah 6	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
462	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibodas 1	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
463	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cimahi Mandiri 4	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
464	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perhubungan   Bidang Lalu Lintas	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
465	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Leuwigajah 5	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							satuan kerja/perangkat daerah
466	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Sukamaju 1	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
467	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibeber 4	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
468	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	8	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman   UPTD Rumah Susun Sederhana Sewa   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Rumah Susun Sederhana Sewa	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
469	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibabat 5	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
470	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Bina Harapan	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
471	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Pengelola Pendapatan Daerah   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
472	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cimahi Mandiri 5	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
473	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Rancabentang 3	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
474	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Utara   Kelurahan Cipageran   Sekretariat Kelurahan Cipageran	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
475	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Pasirkaliki Mandiri 2	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
476	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	13	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Lingkungan Hidup   Bidang Tata Lingkungan	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
477	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Baros Mandiri 3	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
478	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibabat 4	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
479	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Melong Mandiri 3	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
480	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibeber Mandiri 1	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
481	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Karangmekar Mandiri 2	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
482	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Setiamanah Mandiri 1	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian sarana prasarana untuk mendukung kelancaran tugas pokok layanan operasional di satuan Kerja/perangkat daerah
483	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Baros Mandiri 4	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
484	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SMP Negeri 13	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
485	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibeureum Mandiri 2	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
486	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Citeureup Mandiri 3	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
487	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   TKN Pembina	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
488	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Melong Mandiri 2	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
489	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SMP Negeri 16	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
490	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Karangmekar Mandiri 1	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
491	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cireundeu	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
492	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Padasuka Mandiri 4	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
493	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cigugur Tengah Mandiri 1	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
494	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Utama 6	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
495	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SMP Negeri	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
				7			bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
496	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Selatan   Kelurahan Leuwigajah   Seksi Sarana dan Prasarana Lingkungan Kelurahan Leuwigajah	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
497	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Padasuka Mandiri 3	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
498	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cimahi Mandiri 3	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
499	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman   UPTD Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik   Sub Bagian Tata Usaha UPTD Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
500	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
				Pendidikan   SMP Negeri 9			layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
501	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cimindi 5	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
502	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   RSUD Cibabat   Wakil Direktur Administrasi Umum dan Keuangan   Bagian Keuangan	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
503	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SMP Negeri 10	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
504	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Baros Mandiri 5	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
505	PENGELOLA UMUM	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH	Rp1.938.500,0	Rp2.900.900,0	Melaksanakan tugas

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
	OPERASIONAL			KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Melong Asih 5	0	0	dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
506	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman   Bidang Sarana dan Prasarana Perumahan dan Permukiman	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
507	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SMP Negeri 3	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
508	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibeureum Mandiri 1	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
509	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibabat 2	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
510	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Melong Mandiri 4	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
511	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Utama 7	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
512	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibodas 3	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
513	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibabat Mandiri 1	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
514	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SMP Negeri 15	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
515	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Padasuka Mandiri 2	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	kerja/perangkat daerah Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
516	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Melong Mandiri 5	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
517	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Leuwigajah Mandiri 1	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
518	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Selatan   Kelurahan Utama   Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum Kelurahan Utama	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
519	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Pasirkaliki Mandiri 1	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							satuan kerja/perangkat daerah
520	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibabat Mandiri 2	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
521	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Badan Kesatuan Bangsa dan Politik   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
522	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	32	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Lingkungan Hidup   Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, dan Peningkatan Kapasitas	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
523	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Baros Mandiri 6	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
524	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Setiawarga	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
525	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cigugur Tengah Mandiri 2	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
526	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibabat Mandiri 4	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
527	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Linggabudi	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
528	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Melong Asih 4	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
529	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SMP Negeri 12	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
530	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Baros Mandiri 7	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
531	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Utara   Kelurahan Citeureup   Sekretariat Kelurahan Citeureup	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
532	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Baros Mandiri 1	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
533	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Citeureup Mandiri 2	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
534	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Leuwigajah 2	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
535	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Sekretariat Daerah   Asisten Administrasi Umum   Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
536	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cimahi Mandiri 1	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
537	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SMP Negeri 5	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
538	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Baros Mandiri 2	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
539	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cimahi Mandiri 2	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
540	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Citeureup Mandiri 1	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
541	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Harapan 1	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
542	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SMP Negeri 14	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
543	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cipageran Mandiri 2	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
544	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	104	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman   Bidang Perumahan dan	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
				Permukiman			dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
545	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Sosial   Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin   Seksi Perlindungan Sosial dan Kebencanaan	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
546	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Harapan 2	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
547	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SMP Negeri 11	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan persiapan dan penanganan yang berkaitan dengan kebakaran, penyelamatan dan evakuasi
548	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Tunas Harapan	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
549	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Selatan   Seksi Sarana dan Prasarana Lingkungan	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							daerah
550	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibeber 2	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban
551	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Leuwigajah 3	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
552	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Perhubungan   Bidang Angkutan dan Penerangan Jalan Umum   Seksi Terminal	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
553	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cipageran Mandiri 3	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
554	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Melong Asih 8	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
555	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
				Pambudi Dharma			prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
556	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SMP Negeri 6	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
557	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Sukamaju 2	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
558	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibodas 2	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
559	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibeber 3	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
560	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Utama Mandiri 1	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
561	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Padasuka Mandiri 1	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
562	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibabat Mandiri 3	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
563	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SMP Negeri 4	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
564	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SMP Negeri 2	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
565	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Sindangsari	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
566	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	5	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Lingkungan Hidup   Bidang Penataan Hukum Lingkungan	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup teknis layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi satuan kerja/perangkat daerah
567	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Lingkungan Hidup   Sekretariat   Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
568	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Melong Mandiri 7	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian sarana prasarana untuk mendukung kelancaran tugas pokok layanan operasional di satuan Kerja/perangkat daerah
569	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibeureum 7	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
570	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cipageran Mandiri 1	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
571	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SMP Negeri 8	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum di satuan kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah
572	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Karya Bakti	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
573	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	3	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SMP Negeri 1	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
574	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Kihapit	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
575	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Melong Mandiri 1	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
							penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
576	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cipageran Mandiri 4	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian sarana prasarana untuk mendukung kelancaran tugas pokok layanan operasional di satuan Kerja/perangkat daerah
577	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	1	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Kecamatan Cimahi Selatan   Kelurahan Leuwigajah   Sekretariat Kelurahan Leuwigajah	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran satuan kerja/perangkat daerah
578	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	2	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pendidikan   SDN Cibabat Mandiri 5	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah
579	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SD;SEDERAJAT	16	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang   Bidang Bina Marga	Rp1.938.500,0 0	Rp2.900.900,0 0	Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian sarana prasarana untuk mendukung kelancaran tugas pokok layanan operasional di satuan Kerja/perangkat daerah
580	PRANATA TRANTIBUM	SMK ; SLTA;SMA SEDERAJAT	31	PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI   Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	Rp2.511.500,0 0	Rp4.189.900,0 0	Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI PPPK	UNIT PENEMPATAN	PENGHASILAN MINIMAL	PENGHASILAN MAKSIMAL	URAIAN TUGAS JABATAN
				Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat   Seksi Operasi dan Pengendalian			penyusunan laporan di bidang pengadministrasian di satuan kerja/perangkat daerah

Dikeluarkan di Cimahi  
 Pada Tanggal 1 Oktober 2024  
 Ditandatangani secara elektronik oleh:  
**Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI,  
 SELAKU  
 KETUA PANITIA SELEKSI PENGADAAN  
 PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN  
 PERJANJIAN KERJA TAHUN 2024**



**BUDI RAHARJA, S.Sos., M.Si**

....., ..... 2024

HAL : MELAMAR PEKERJAAN MENJADI PPPK

KEPADA  
YTH Pj. WALI KOTA CIMAHI  
DI-

**C I M A H I**

YANG BERTANDA TANGAN DI BAWAH INI:

1. NAMA :
2. TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR :
3. ALAMAT :
4. JENIS KELAMIN :
5. AGAMA :
6. PENDIDIKAN TERAKHIR :
7. JABATAN YANG DILAMAR :
8. UNIT PENEMPATAN :
9. HANDPHONE :

DENGAN INI MENGAJUKAN LAMARAN PEKERJAAN MENJADI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA PADA LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA CIMAHI UNTUK FORMASI TAHUN 2024. SEBAGAI BAHAN PERTIMBANGAN, BERSAMA INI SAYA LAMPIRKAN DOKUMEN ASLI HASIL SCAN SEBAGAI BERIKUT :

- a. PAS FOTO TERBARU DENGAN LATAR BELAKANG BERWARNA MERAH;
- b. KARTU TANDA PENDUDUK (KTP) ATAU SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PEREKAMAN YANG DIKELUARKAN OLEH INSTANSI YANG MEMBIDANGI URUSAN KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL;
- c. SURAT PERNYATAAN 5 POINT;
- d. IJAZAH SESUAI KUALIFIKASI PENDIDIKAN PADA JABATAN YANG DILAMAR;
- e. TRANSKRIP NILAI;
- f. SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA;
- g. SURAT TANDA REGISTRASI (STR)\*);
- h. PERSYARATAN KHUSUS BAGI FORMASI JABATAN YANG DILAMAR\*);
- i. PERSYARATAN KHUSUS BAGI BAGI PENYANDANG DISABILITAS \*).

SELURUH DATA DAN DOKUMEN YANG SAYA BERIKAN ADALAH BENAR. APABILA DIKEMUDIAN HARI DITEMUKAN DATA YANG TIDAK BENAR, MAKA SAYA MENERIMA KEPUTUSAN PANITIA SELEKSI MEMBATALKAN KEIKUTSERTAAN/KELULUSAN SAYA PADA SELEKSI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA CIMAHI TAHUN ANGGARAN 2024.

BESAR HARAPAN SAYA, KIRANYA DAPAT MEMPERTIMBANGKAN PERMOHONAN INI. DEMIKIAN ATAS PERHATIAN BAPAK DIUCAPKAN TERIMA KASIH.

PELAMAR

*e-Meterai by aplikasi  
TTD*

NAMA LENGKAP

Catatan :

1. Lamaran ditulis tangan dengan huruf balok dan tinta hitam dalam **kertas folio bergaris**;
2. Tanda \*) sesuaikan dengan persyaratan formasi jabatan yang akan dilamar, jika tidak ada hapus/hilangkan;
3. Lamaran dibubuhi e-meterai dan ditandatangani;

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
Tempat dan Tanggal Lahir :  
Agama :  
Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya :

1. 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;
2. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Calon PNS atau PNS, PPPK, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta atau pegawai lainnya antara lain pegawai Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah;
3. Tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, PPPK, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
5. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah.

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

..... 2024

Yang membuat pernyataan,

e-Meterai by aplikasi  
TTD

NAMA LENGKAP

Catatan :

1. Surat Pernyataan diketik dalam **kertas F4**;
2. Pengisian ditulis tangan dengan huruf kapital dan tinta hitam;
3. Membubuhi e-meterai lalu ditandatangani;

**KOP SURAT ASLI**

**SURAT KETERANGAN BEKERJA**

Nomor : .....

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :  
NIP/NIK \* :  
Jabatan :  
Unit Kerja/Instansi/Perusahaan :

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :  
NIK :  
Tempat/Tanggal Lahir :  
Pendidikan :  
Unit Kerja/Instansi/Perusahaan :

Mempunyai tugas jabatan sebagai ..... yang relevan dengan jabatan yang di lamar pada seleksi PPPK Jabatan Fungsional Tenaga Kesehatan dengan masa kerja selama ..... tahun ..... bulan, terhitung mulai tanggal ..... sampai dengan tanggal ..... dan berkinerja baik.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

....., ..... 2024  
Jabatan .....

e-Meterai by aplikasi / materai fisik  
ttd  
stempel unit kerja/Perusahaan

Nama Lengkap

Keterangan:

1. Surat Keterangan Pengalaman Kerja diketik dalam **kertas F4** lalu ditandatangani;
2. **Tugas jabatan harus jelas dan relevan dengan jabatan yang dilamar!**
3. Pengisian ditulis tangan dengan huruf kapital, tinta hitam;
4. \* untuk Pejabat Swasta pengisian NIP bisa diganti NIK.

**KOP SURAT ASLI**

**SURAT KETERANGAN AKTIF BEKERJA**

Nomor : .....

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :  
NIP/NIK \* :  
Jabatan :  
Unit Kerja/Instansi/Perusahaan :

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :  
NIK :  
Tempat/Tanggal Lahir :  
Pendidikan :  
Unit Kerja/Instansi/Perusahaan :

Masih aktif bekerja dengan tugas jabatan sebagai ..... dengan masa kerja selama ..... tahun ..... bulan, terhitung mulai tanggal ..... sampai dengan saat ini dan berkinerja baik.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

....., ..... 2024  
Jabatan .....

e-Meterai by aplikasi / meterai fisik  
ttd  
stempel unit kerja/Perusahaan

Nama Lengkap

Keterangan:

1. Surat Keterangan Pengalaman Kerja diketik dalam **kertas F4** lalu ditandatangani;
2. Pengisian ditulis tangan dengan huruf kapital, tinta hitam;
3. \* untuk Pejabat Swasta pengisian NIP bisa diganti NIK.

KOP SURAT DINAS PENDIDIKAN  
SURAT IZIN MENGIKUTI SELEKSI PPPK JF GURU TAHUN 2024  
NOMOR: .....

Yth.

**Ketua Panitia Seleksi Daerah Pengadaan ASN PPPK Guru**  
**Prov./Kab./Kota .....**  
di tempat

Sehubungan dengan prasyarat surat izin dari kepala instansi pada pelaksanaan Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Guru di Instansi Daerah Tahun Anggaran 2024 sebagaimana diatur pada Diktum keenam KepmenPAN-RB Nomor: 348 Tahun 2024, maka saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan Prov./Kab./Kota .....

memberikan izin kepada:

Nama : .....  
NIK : .....

Kategori Prioritas :

- Pelamar Prioritas yang sudah tidak terdata aktif di Dapodik
- Pelamar Prioritas mutasi dari luar instansi  
Instansi sebelumnya : Prov./Kab./Kota .....  
(jika pelamar mutasi dari luar instansi)

untuk mengikuti seleksi ASN PPPK Guru sebagai pelamar prioritas tahun 2024 dan akan mematuhi segala ketentuan yang berlaku.

Demikian surat izin ini dibuat dengan sebenar - benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat..., Tanggal.....

Kepala Dinas Pendidikan  
Prov./Kab./Kota .....

[TTD & Cap Dinas]

Nama.....  
NIP: .....

**KOP SURAT SEKOLAH**

**SURAT KETERANGAN AKTIF MENGAJAR**

NOMOR:.....

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : Kepala Sekolah  
Unit Kerja : TKN/SDN/SMPN/SMAN/SMKN/SLBN .....

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : .....  
NIK : .....  
Jabatan : Guru.....  
Unit Kerja : TKN/SDN/SMPN/SMAN/SMKN/SLBN .....

Instansi : Dinas Pendidikan Prov./Kab./Kota.....

Yang bersangkutan benar terdaftar dan mengajar sebagai Guru pada unit kerja dimaksud.

Demikian Surat keterangan aktif mengajar ini dibuat dengan sebenar - benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat..., Tanggal.....

Kepala Sekolah

[TTD & Cap Dinas]

Nama.....

NIP: .....