

**RINCIAN KEBUTUHAN CALON PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
 JABATAN PELAKSANA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TAHUN ANGGARAN 2024
 BERDASARKAN KEPMENPAN RB NOMOR 329 TAHUN 2024**

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
1	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	3	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN SEKRETARIAT DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN	Rp. 4.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pemeriksaan kendaraan, pembersihan, perbaikan, pelayanan, penempatan, penjagaan pengamanan dan penertiban, pembukaan dan penutupan pagar, pintu dan jendela kantor, pemasangan dan pelepasan bendera merah putih, pengaturan parkir kendaraan bermotor, pengantaran tamu dan pengetikan laporan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
2	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP TEMPAT PENGELOLAAN SAMPAH (TPA) REGIONAL BANJAR BAKULA SEKSI OPERASIONAL	Rp. 5.000.000	Melaksanakan kegiatan persiapan, pemeriksaan, pengawasan, dan pencatatan kendaraan yang melewati jembatan timbang sesuai petunjuk teknis (juknis) pendataan untuk bahan proses selanjutnya.	
3	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PELABUHAN PERIKANAN KOTABARU SEKSI TATA OPERASIONAL	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengumpulan, pengidentifikasian, pengklasifikasian, Penelitian, penelaahan, pengujian, penyusunan dan pelaporan Mutu Hasil Perikanan sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran tugas - tugas selanjutnya	
4	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG SEKRETARIAT DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang sub bagian umum dan kepegawaian secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
5	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PARIWISATA BIDANG PEMASARAN PARIWISATA SEKSI PROMOSI WISATA	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
6	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KEHUTANAN KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN HULU SUNGAI SUB BAGIAN TATA USAHA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
7	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN Kab. Hulu Sungai Selatan SMAN 1 DAHA BARAT TENAGA ADMINISTRASI	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
8	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERDAGANGAN SEKRETARIAT DINAS PERDAGANGAN SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN ASET SEKRETARIAT DINAS PERDAGANGAN	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
9	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KESEHATAN BALAI PELATIHAN KESEHATAN SUB BAGIAN TATA USAHA BALAI PELATIHAN KESEHATAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
10	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS SOSIAL PANTI PERLINDUNGAN DAN REHABILITASI SOSIAL LANJUT USIA BUDI SEJAHTERA SUB BAGIAN TATA USAHA PANTI PERLINDUNGAN DAN REHABILITASI SOSIAL LANJUT USIA BUDI SEJAHTERA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
11	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN BIDANG HORTIKULTURA SEKSI SAYURAN DAN TANAMAN OBAT	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di seksi sayuran dan tanaman obat penyelenggaraan tugas secara terpadu di seksi sayuran dan tanaman obat sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
12	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH SEKRETARIAT DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
13	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN SEKSI PESERTA DIDIK DAN PEMBANGUNAN KARAKTER SMK	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
14	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN Kab. Balangan SLB NEGERI BALANGAN TENAGA ADMINISTRASI	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
15	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN KELUARGA BERENCANA UPT PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK SUB BAGIAN TATA USAHA PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
16	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP SEKRETARIAT DINAS LINGKUNGAN HIDUP SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET SEKRETARIAT DINAS LINGKUNGAN HIDUP	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
17	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN Kab. Tanah Bumbu SMAN 1 ANGSANA TENAGA ADMINISTRASI	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
18	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KEHUTANAN KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN KAYU TANGI SUB BAGIAN TATA USAHA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
19	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL BIDANG ENERGI SEKSI PENGEMBANGAN ENERGI	Rp. 5.000.000	Memimpin Seksi dalam pelaksanaan tugas menyusun kegiatan, memberi petunjuk, mendistribusikan tugas, memfasilitasi, mengonsep, meneliti, mengoreksi, mengontrol, menilai kinerja dan membuat laporan dalam hal pengendalian dan pengawasan, penetapan dan penatausahaan serta penyusunan rekomendasi izin pemanfaatan langsung panas bumi, dan pengembangan, pengkajian serta penyusunan rencana kebutuhan energi daerah sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
20	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN BALAI PENERAPAN MUTU HASIL PERIKANAN SUB BAGIAN TATA USAHA BALAI PENERAPAN MUTU HASIL PERIKANAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
21	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL BIDANG KETENAGALISTRIKAN SEKSI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN KETENAGALISTRIKAN	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengumpulan, pengklasifikasian, penelitian bahan teknis kebijakan, penyusunan konsep penelaahan, penyimpulan bahan teknis kebijakan dan pengetikan laporan pelaksanaan di bidang pengawasan dan pengendalian izin operasional usaha ketenagalistrikan yang telah diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Provinsi sesuai petunjuk teknis (juknis) penelaahan untuk bahan teknis kebijakan proses selanjutnya	
22	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KEHUTANAN KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN CANTUNG SEKSI PERLINDUNGAN HUTAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
23	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN BIDANG PENGENDALIAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN SEKSI PENANGANAN PELANGGARAN DAN PENEGAKAN HUKUM	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang Perlindungan Dan Pelestarian Ikan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
24	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TAMAN BUDAYA SEKSI PENGEMBANGAN DAN PAGELARAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
25	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN BIDANG SARANA DAN PRASARANA SEKSI ALAT MESIN PERTANIAN	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di seksi alat mesin pertanian penyelenggaraan tugas secara terpadu di seksi alat mesin pertanian sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
26	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN Kab. Banjar SMKN 1 SIMPANG EMPAT TENAGA ADMINISTRASI	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
27	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	2	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SEKRETARIAT DAERAH ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH BAGIAN KERJA SAMA SUB BAGIAN KERJA SAMA BADAN USAHA/SWASTA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengumpulan, pengklasifikasian, penelitian bahan teknis kebijakan, penyusunan konsep penelaahan, penyimpulan bahan teknis kebijakan dan pengetikan laporan pelaksanaan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang Kerja Sama sesuai petunjuk teknis (juknis) penelaahan untuk bahan teknis kebijakan proses selanjutnya.	
28	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN Kab. Hulu Sungai Tengah SMAN 9 BARABAI TENAGA ADMINISTRASI	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
29	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN Kab. Tanah Laut SMAN 1 BAJUIN TENAGA ADMINISTRASI	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
30	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERHUBUNGAN BIDANG LALU LINTAS JALAN SEKSI MANAJEMEN DAN REKAYASA LALU LINTAS	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
31	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SEKRETARIAT DAERAH ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA BAGIAN PEMBINAAN DAN ADVOKASI PENGADAAN BARANG DAN JASA SUB BAGIAN PEMBINAAN KELEMBAGAAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA PENGADAAN BARANG DAN JASA	Rp. 5.200.000	Menerima, mempelajari dan melaksanakan tugas penataan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan di bidang pengelolaan kelembagaan UKPBJ dan ITKP serta pengelolaan kompetensi sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, sesuai petunjuk teknis (juknis) penelaahan untuk bahan teknis kebijakan proses selanjutnya	
32	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP BIDANG TATA LINGKUNGAN SEKSI PENGELOLAAN DAMPAK LINGKUNGAN HIDUP	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
33	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH SEKRETARIAT BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN ASET DAN PELAPORAN SEKRETARIAT BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
34	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA BIDANG PERSANDIAN DAN KEAMANAN INFORMASI SEKSI MONITORING, EVALUASI DAN AUDIT PERSANDIAN DAN KEAMANAN INFORMASI	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengumpulan, pengidentifikasian, pengklasifikasian, penelitian, penelaahan, penyimpulan, penyusunan dan pengetikan laporan di bidang tata kelola keamanan siber sesuai petunjuk teknis (juknis) pendataan untuk bahan proses selanjutnya.	
35	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KEHUTANAN KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN PULAU LAUT SEBUKU SEKSI PEMANFAATAN HUTAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
36	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA BIDANG PEMBUDAYAAN OLAHRAGA SEKSI PENGELOLAAN OLAHRAGA PENDIDIKAN DAN SENTRA OLAHRAGA	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di Seksi Pengelolaan Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	
37	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KESEHATAN BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT SEKSI PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT MENULAR DAN KESEHATAN LINGKUNGAN	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
38	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN RUMAH SAKIT JIWA SAMBANG LIHUM WAKIL DIREKTUR PENUNJANG NON MEDIK, HUKUM DAN LITBANG BIDANG PENUNJANG NON MEDIK SEKSI PEMELIHARAAN SARAN DAN PRASARANA NON MEDIK	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengumpulan, pengklasifikasian, penelitian bahan teknis kebijakan, penyusunan konsep penelaahan, penyimpulan bahan teknis kebijakan dan pengetikan laporan pelaksanaan di bidang pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian sesuai petunjuk teknis (juknis) penelaahan untuk bahan teknis kebijakan proses selanjutnya.	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
39	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN RUMAH SAKIT DR. MOCH. ANSARI SALEH BANJARMASIN WAKIL DIREKTUR ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN SUB BAGIAN UMUM DAN PERLENGKAPAN	Rp. 5.000.000	Mencakup Kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi	
40	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL LABORATORIUM ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL SEKSI LABORATORIUM	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengumpulan, pengklasifikasian, penelitian bahan teknis kebijakan, penyusunan konsep penelaahan, penyimpulan bahan teknis kebijakan dan pengetikan laporan pelaksanaan di bidang pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga yang berhubungan dengan Pengujian Sampel Sumber Energi/Mineral, sesuai petunjuk teknis (juknis) penelaahan untuk bahan teknis kebijakan proses selanjutnya.	
41	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	2	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN SEKRETARIAT DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
42	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	2	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SEKRETARIAT DAERAH ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN BAGIAN PENGENDALIAN ADMINISTRASI PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DAERAH SUB BAGIAN PENGENDALIAN ADMINISTRASI PELAKSANAAN PEMBANGUNAN APBN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di subbagian pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan APBN sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
43	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SEKRETARIAT DAERAH ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT BIRO HUKUM BAGIAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KABUPATEN/KOTA SUB BAGIAN PRODUK HUKUM KABUPATEN/KOTA WILAYAH I	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan dalam hal inventarisasi, evaluasi dan fasilitasi serta pembinaan dan pengawasan produk hukum Kabupaten/Kota wilayah I sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
44	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
45	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK SEKRETARIAT BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
46	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PARINGIN SEKSI PENDAPATAN LAINNYA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengumpulan, pengklasifikasian, penelitian bahan teknis kebijakan, penyusunan konsep penelaahan, penyimpulan bahan teknis kebijakan dan pengetikan laporan pelaksanaan di bidang pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian sesuai petunjuk teknis (juknis) penelaahan untuk bahan teknis kebijakan proses selanjutnya.	
47	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KEHUTANAN KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN TANAH LAUT SUB BAGIAN TATA USAHA KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN TANAH LAUT	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
48	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN SEKRETARIAT DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET SEKRETARIAT DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
49	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH RANTAU SUB BAGIAN TATA USAHA UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH RANTAU	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
50	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KESEHATAN BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT SEKSI PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT TIDAK MENULAR	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
51	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH SEKRETARIAT BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
52	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH RANTAU SEKSI PELAYANAN PKB/BBNKB	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
53	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI SEKRETARIAT DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN SEKRETARIAT DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
54	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI BALAI LATIHAN KERJA SEKSI PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
55	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH SEKRETARIAT BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN ASET SEKRETARIAT BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
56	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI BALAI PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN DAERAH WILAYAH II SUB BAGIAN TATA USAHA BALAI PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN DAERAH WILAYAH II	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
57	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN BALAI PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA SUB BAGIAN TATA USAHA BALAI PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan demi kelancaraan administrasi	
58	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS SOSIAL SEKRETARIAT DINAS SOSIAL SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT DINAS SOSIAL	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
59	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SATUAN POLISI PAMONG RAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN BIDANG PENGEMBANGAN KAPASITAS SEKSI BINA KESAMAPTAAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang kesamaptaaan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	
60	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN BALAI PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH PERKEBUNAN SEKSI PENGEMBANGAN VARIETAS DAN SERTIFIKASI BENIH	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas kegiatan pengumpulan, pengklasifikasian, penelitian bahan teknis kebijakan, penyusunan konsep penelaahan, penyimpulan bahan teknis kebijakan dan pengetikan laporan pelaksanaan di bidang Pengembangan Varietas dan Sertifikasi Benih Perkebunan	
61	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI SEKRETARIAT DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
62	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PERIKANAN BUDIDAYA AIR PAYAU DAN LAUT KOTABARU SEKSI LAYANAN TEKNIS	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengumpulan, pengidentifikasiian, pengklasifikasian, penelitian, penelaahan, penyimpulan, penyusunan dan pengetikan laporan di bidang Pengelolaan Laboratorium sesuai petunjuk teknis (juknis) pendataan untuk bahan proses selanjutnya	
63	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH SEKRETARIAT BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
64	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN BIDANG PERKEBUNAN SEKSI PERBENIHAN, PERLUASAN DAN PEREMAJAAN TANAMAN PERKEBUNAN	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang Perbenihan, Perluasan dan Peremajaan Tanaman Perkebunan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
65	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS SOSIAL PANTI REHABILITASI SOSIAL TUNA SOSIAL BARAKAT CANGKAL BACARI SEKSI PEMBINAAN DAN RESOSIALSASI	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
66	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SEKRETARIAT DAERAH ASISTEN ADMINISTRASI UMUM BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN BAGIAN KOMUNIKASI PIMPINAN SUB BAGIAN PEMBERITAAN PIMPINAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
67	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH SEKRETARIAT BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET SEKRETARIAT BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
68	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN BALAI TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI PENDIDIKAN SEKSI PENGEMBANGAN TEKNOLOGI MEDIA DAN BAHAN PEMBELAJARAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
69	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN BIDANG PEMBINAAN GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SEKSI GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH ATAS	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
70	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP TEMPAT PENGELOLAAN SAMPAH (TPA) REGIONAL BANJAR BAKULA SUB BAGIAN TATA USAHA TEMPAT PENGELOLAAN SAMPAH (TPA) REGIONAL BANJAR BAKULA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
71	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG BALAI PENGELOLAAN AIR MINUM BANJAR BAKULA SUB BAGIAN TATA USAHA BALAI PENGELOLAAN AIR MINUM BANJAR BAKULA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
72	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL SEKRETARIAT DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET SEKRETARIAT DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengumpulan, pengklasifikasian, penelitian bahan teknis kebijakan, penyusunan konsep penelaahan, penyimpulan bahan teknis kebijakan dan pengetikan laporan pelaksanaan di bidang penyusunan rencana anggaran, penatausahaan dan pelaporan keuangan serta pengelolaan aset sesuai petunjuk teknis (juknis) penelaahan untuk bahan teknis kebijakan proses selanjutnya	
73	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERDAGANGAN BIDANG PERLINDUNGAN KONSUMEN DAN TERTIB NIAGA SEKSI KELEMBAGAAN DAN PEMBERDAYAAN KONSUMEN	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
74	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI BALAI LATIHAN KERJA SUB BAGIAN TATA USAHA BALAI LATIHAN KERJA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
75	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL SEKRETARIAT DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN ASET SEKRETARIAT DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Rp. 5.000.000	Menelaah bahan teknis kebijakan pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian Menelaah bahan teknis kebijakan pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian	
76	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PELABUHAN PERIKANAN BATULICIN SEKSI KESYAHBANDARAAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang Kesyahbandaran dan pengelolaan penangkapan ikan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
77	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH BIDANG MUTASI DAN PROMOSI SUB BIDANG PROMOSI	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	
78	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH BANJARMASIN II SUB BAGIAN TATA USAHA UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH BANJARMASIN II	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
79	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN Kab. Hulu Sungai Utara SMKN 2 AMUNTAI TENAGA ADMINISTRASI	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
80	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PELAIHARI SEKSI PELAYANAN PKB/BBNKB	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
81	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS SOSIAL PANTI PERLINDUNGAN DAN REHABILITASI SOSIAL ANAK DAN REMAJA MULIA SATRIA SUB BAGIAN TATA USAHA PANTI PERLINDUNGAN DAN REHABILITASI SOSIAL ANAK DAN REMAJA MULIA SATRIA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
82	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH BALAI PELATIHAN KOPERASI DAN USAHA KECIL SEKSI DIKLAT SDM USAHA KECIL	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
83	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PERIKANAN BUDIDAYA AIR PAYAU DAN LAUT KOTABARU SEKSI PRODUKSI	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengumpulan, pengidentifikasian, pengklasifikasian, penelitian, penelaahan, penyimpulan, penyusunan dan pengetikan laporan di bidang Perikanan Budidaya sesuai petunjuk teknis (juknis) pendataan untuk bahan proses selanjutnya	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
84	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN Kab. Tanah Laut SLB Negeri 1 Pelaihari TENAGA ADMINISTRASI	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
85	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU SEKRETARIAT DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN ASET SEKRETARIAT DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
86	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KEHUTANAN BIDANG PENGELOLAAN DAERAH ALIRAN SUNGAI DAN RHL SEKSI PENGELOLAAN DAERAH ALIRAN SUNGAI	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
87	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG BIDANG PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN SEKSI PENGATURAN, PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PENATAAN RUANG	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
88	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWIAN DAERAH SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWIAN DAERAH	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas	
89	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KEHUTANAN SEKRETARIAT DINAS KEHUTANAN SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT DINAS KEHUTANAN	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
90	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN BALAI PENERAPAN MUTU HASIL PERIKANAN SEKSI PENGUJIAN MUTU	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
91	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN Kab. Kotabaru SMKN 1 TELAGASARI TENAGA ADMINISTRASI	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
92	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP LABORATORIUM LINGKUNGAN SUB BAGIAN TATA USAHA LABORATORIUM LINGKUNGAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
93	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN BIDANG TANAMAN PANGAN SEKSI ANEKA KACANG DAN UBI	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
94	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH SEKRETARIAT BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
95	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN SEKRETARIAT DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET SEKRETARIAT DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di sub bagian keuangan dan aset tugas secara terpadu di ksub bagian keuangan dan aset sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
96	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA BIDANG PENGEMBANGAN KAWASAN PERDESAAN SEKSI PENGEMBANGAN INOVASI DESA	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
97	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG LABORATORORIUM BAHAN KONSTRUKSI SUB BAGIAN TATA USAHA LABORATORORIUM BAHAN KONSTRUKSI	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
98	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SEKRETARIAT DAERAH ASISTEN ADMINISTRASI UMUM BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN BAGIAN MATERI PIMPINAN SUB BAGIAN TATA USAHA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
99	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN Kab. Banjar SMAN BANUA KALSEL TENAGA ADMINISTRASI	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
100	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH KEBUN RAYA BANUA SUB BAGIAN TATA USAHA KEBUN RAYA BANUA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
101	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KESEHATAN LABORATORIUM KESEHATAN SUB BAGIAN TATA USAHA LABORATORIUM KESEHATAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
102	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS SOSIAL BIDANG PEMBERDAYAAN SOSIAL SEKSI KEPAHLAWANAN DAN KESETIAKAWANAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
103	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK BIDANG IDEOLOGI, WAWASAN KEBANGSAAN DAN KARAKTER BANGSA SUB BIDANG IDEOLOGI DAN WAWASAN KEBANGSAAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
104	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PARIWISATA BIDANG EKONOMI KREATIF, KELEMBAGAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PARIWISATA SEKSI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
105	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA BIDANG KELEMBAGAAN MASYARAKAT DAN SOSIAL DASAR SEKSI PENGEMBANGAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
106	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN SEKRETARIAT DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN SEKRETARIAT DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
107	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA SEKSI PENINGKATAN WAWASAN, IPTEK, DAN IMTAQ PEMUDA	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di Seksi Peningkatan Wawasan Iptek dan Imtaq Pemuda sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	
108	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN BALAI BENIH TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA SUB BAGIAN TATA USAHA BALAI BENIH TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
109	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN BALAI PERLINDUNGAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA SUB BAGIAN TATA USAHA BALAI PERLINDUNGAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengumpulan, pengidentifikasian, pengklasifikasian, penelitian, penelaahan, penyimpulan, penyusunan dan pengetikan laporan di bidang Penelaah Teknis Kebijakan sesuai petunjuk teknis (juknis) pendataan untuk bahan proses selanjutnya	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
110	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KEHUTANAN KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN SENGAYAM SUB BAGIAN TATA USAHA KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN SENGAYAM	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengumpulan, pengolahan, penginputan, penyajian, pelayanan permintaan, pendokumentasian dan penyetoran laporan di bidang data dan informasi sesuai juknis dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
111	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN RUMAH SAKIT JIWA SAMBANG LIHUM WAKIL DIREKTUR PENUNJANG NON MEDIK, HUKUM DAN LITBANG BIDANG HUKUM DAN INFORMASI SEKSI HUKUM DAN KERJASAMA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengumpulan, pengklasifikasian, penelitian bahan teknis kebijakan, penyusunan konsep penelaahan, penyimpulan bahan teknis kebijakan dan penyetoran laporan pelaksanaan di bidang pengelolaan surat-menyerut, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian sesuai petunjuk teknis (juknis) penelaahan untuk bahan teknis kebijakan proses selanjutnya.	
112	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH MARABAHAN SEKSI PENDAPATAN LAINNYA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyerahan, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan penyetoran laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
113	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK BIDANG POLITIK DALAM NEGERI SUB BIDANG PENDIDIKAN POLITIK DAN PENINGKATAN DEMOKRASI	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyerahan, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan penyetoran laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
114	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	2	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PELABUHAN PERIKANAN MUARA KINTAP SEKSI KESYAHBANDARAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyerahan, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan penyetoran laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang kesyahbandaran sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
115	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH AMUNTAI SEKSI PELAYANAN PKB/BBNKB	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyerahan, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan penyetoran laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
116	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG BALAI PENGELOLAAN AIR MINUM BANJAR BAKULA SEKSI PRODUKSI	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyerahan, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan penyetoran laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
117	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERINDUSTRIAN BIDANG KERJASAMA, PENGAWASAN, DAN PROMOSI INVESTASI INDUSTRI SEKSI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
118	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS SOSIAL SEKRETARIAT DINAS SOSIAL SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN SEKRETARIAT DINAS SOSIAL	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
119	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH BIDANG PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH SUB BIDANG RETRIBUSI DAN DANA TRANSFER	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang pengelolaan monitoring, pembinaan, fasilitasi, koordinasi dan supervisi pemungutan, pengelolaan pendapatan retribusi daerah dan dana transfer daerah sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
120	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH TANJUNG SUB BAGIAN TATA USAHA UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH TANJUNG	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
121	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI BALAI PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN DAERAH WILAYAH IV SUB BAGIAN TATA USAHA BALAI PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN DAERAH WILAYAH IV	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
122	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KEHUTANAN TAMAN HUTAN RAYA SULTAN ADAM SUB BAGIAN TATA USAHA TAMAN HUTAN RAYA SULTAN ADAM	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
123	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KEHUTANAN KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN TABALONG SEKSI PEMANFAATAN HUTAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
124	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS SOSIAL PANTI REHABILITASI SOSIAL PENYANDANG DISABILITAS NETRA DAN FISIK FAJAR HARAPAN SEKSI PEMBINAAN DAN RESOSIALISASI	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional seksi pembinaan dan resosialisasi sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
125	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN SEKRETARIAT SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET SEKRETARIAT SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	
126	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG BIDANG SUMBERDAYA AIR SEKSI DRAINASE, SUNGAI DAN PANTAI	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
127	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN Kab. Tapin SLB Negeri 1 Tapin TENAGA ADMINISTRASI	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
128	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU BIDANG PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
129	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERINDUSTRIAN BIDANG PEMBANGUNAN SUMBER DAYA INDUSTRI SEKSI PEMANFAATAN SUMBER DAYA ALAM	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
130	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KEHUTANAN KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN BALANGAN SUB BAGIAN TATA USAHA KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN BALANGAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan	
131	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KEHUTANAN KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN HULU SUNGAI SEKSI PEMANFAATAN HUTAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
132	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH BANJARMASIN I SUB BAGIAN TATA USAHA UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH BANJARMASIN I	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
133	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN Kab. Hulu Sungai Utara SMKN BABIRIK Tenaga Administrasi	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
134	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWIAN DAERAH SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWIAN DAERAH	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	
135	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA BIDANG PERSANDIAN DAN KEAMANAN INFORMASI SEKSI PENGEMBANGAN KAPASITAS TATA KELOLA PERSANDIAN DAN KEAMANAN INFORMASI	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengumpulan, pengidentifikasian, pengklasifikasian, penelitian, penelaahan, penyimpulan, penyusunan dan pengetikan laporan di bidang tata kelola keamanan siber sesuai petunjuk teknis (juknis) pendataan untuk bahan proses selanjutnya.	
136	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN BIDANG PERIKANAN TANGKAP SEKSI SARANA DAN PRASARANA PENANGKAPAN	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang Pengujian Kelaikan Kapal Perikanan dan Alat Penangkap Ikan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
137	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	2	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENGHUBUNG SUB BAGIAN TATA USAHA BADAN PENGHUBUNG	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
138	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN BALAI PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA SUB BAGIAN TATA USAHA BALAI PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	
139	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS SOSIAL PANTI REHABILITASI SOSIAL PENYANDANG DISABILITAS ISKAYA BANARAN SUB BAGIAN TATA USAHA PANTI REHABILITASI SOSIAL PENYANDANG DISABILITAS ISKAYA BANARAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
140	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN SEKRETARIAT DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang Teknis Kebijakan, Kinerja, kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
141	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN Kab. Kotabaru SMAN 1 PULAU LAUT SELATAN TENAGA ADMINISTRASI	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
142	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI BALAI PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN DAERAH WILAYAH II SEKSI PENGAWASAN NORMA KERJA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
143	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN Kota Banjarbaru SMAN 4 BANJARBARU TENAGA ADMINISTRASI SMAN 4 BANJARBARU	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	
144	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PELABUHAN PERIKANAN BANJARMASIN SUB BAGIAN TATA USAHA PELABUHAN PERIKANAN BANJARMASIN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang ketatausahaan, kepegawaian, keprotokololan, kehumasan dan kelembagaan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
145	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH BIDANG INOVASI DAN PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI PENDAPATAN DAERAH SUB BIDANG PENGELOLAAN DATA DAN APLIKASI PENDAPATAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang pengelolaan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Pendapatan Daerah sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
146	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KESEHATAN BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT SEKSI KERJASAMA DAN KEMITRAAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
147	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	2	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI BIDANG PEMBINAAN PELATIHAN, PRODUKTIFITAS DAN PENEMPATAN TENAGA KERJA SEKSI PERLUASAN KESEMPATAN KERJA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
148	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN Kota Banjarmasin SMAN 1 BANJARMASIN TENAGA ADMINISTRASI	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
149	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH MARTAPURA SUB BAGIAN TATA USAHA UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH MARTAPURA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
150	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA SEKRETARIAT DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN SEKRETARIAT DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	
151	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI LABORATORIUM KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA SUB BAGIAN TATA USAHA LABORATORIUM KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
152	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN BALAI PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH PERKEBUNAN SUB BAGIAN TATA USAHA BALAI PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH PERKEBUNAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengumpulan, pengklasifikasian, penelitian bahan teknis kebijakan, penyusunan konsep penelaahan, penyimpulan bahan teknis kebijakan dan pengetikan laporan pelaksanaan di bidang pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian sesuai petunjuk teknis (juknis) penelaahan untuk bahan teknis kebijakan proses selanjutnya.	
153	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN Kab. Barito Kuala SMAN 1 ALALAK TENAGA ADMINISTRASI	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
154	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH BIDANG KELEMBAGAAN SEKSI PENYULUHAN DAN LEGALITAS BH	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
155	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH SEKRETARIAT BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
156	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERHUBUNGAN BIDANG ANGKUTAN JALAN SEKSI ANGKUTAN ORANG DALAM TRAYEK DAN TERMINAL	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
157	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	S-1 SEMUA JURUSAN - D-IV SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PARIWISATA SEKRETARIAT DINAS PARIWISATA SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN ASET SEKRETARIAT DINAS PARIWISATA	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, penyortiran, pemeriksaan, pengeluaran, penataan dan pengetikan laporan di bidang penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang hubungan masyarakat, protokol dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
158	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PELAIHARI SUB BAGIAN TATA USAHA UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PELAIHARI	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	
159	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERINDUSTRIAN SEKRETARIAT DINAS PERINDUSTRIAN SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT DINAS PERINDUSTRIAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
160	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KEHUTANAN KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN TABALONG SEKSI PERLINDUNGAN HUTAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, penyortiran, pemberian lembar disposisi, pendistribusian dan pendokumentasian di bidang pengadministrasian perkantoran sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	
161	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH SEKRETARIAT BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
162	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI BALAI PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN DAERAH WILAYAH I SUB BAGIAN TATA USAHA BALAI PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN DAERAH WILAYAH I	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
163	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA BIDANG BINA PEMERINTAHAN DESA SEKSI KERJASAMA DAN EVALUASI PERKEMBANGAN DESA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan kerjasama dan evaluasi perkembangan desa sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
164	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG LABORATORORIUM BAHAN KONSTRUKSI SEKSI PENGUJIAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	
165	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN RUMAH SAKIT GIGI DAN MULUT GUSTI HASAN AMAN BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN SUB BAGIAN UMUM, HUMAS DAN KEPEGAWAIAN	Rp. 4.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, pendokumentasian dokumen administrasi dan pengetikan laporan pelaksanaan tugas, penyortiran, pemberian lembar disposisi, pendistribusian dan pendokumentasian di bidang persuratan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	
166	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KEHUTANAN KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN SENGAYAM SEKSI PEMANFAATAN HUTAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, pendokumentasian, pengelolaan surat/dokumen, Penginputan data dan kearsipan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
167	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH BARABAI SEKSI PELAYANAN PKB/BBNKB	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan pendaftaran, pendataan objek dan subjek PKB/BBNKB, perhitungan, penetapan, penagihan dan menerima pajak terhutang sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
168	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH SEKRETARIAT BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	
169	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SEKRETARIAT DAERAH ASISTEN ADMINISTRASI UMUM BIRO UMUM BAGIAN RUMAH TANGGA SUB BAGIAN URUSAN RUMAH TANGGA PIMPINAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen, pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
170	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH AMUNTAI SUB BAGIAN TATA USAHA UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH AMUNTAI	Rp. 4.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, pendokumentasian dan pengetikan laporan dokumen administrasi perkantoran sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
171	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN SEKRETARIAT SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen administrasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
172	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KESEHATAN INSTALASI FARMASI SUB BAGIAN TATA USAHA INSTALASI FARMASI	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan Tata Usaha sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
173	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SEKRETARIAT DPRD BAGIAN FASILITASI PENGANGGARAN DAN PENGAWASAN SUB BAGIAN KERJASAMA DAN ASPIRASI	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen penyelenggaraan kegiatan di bidang kerjasama dan aspirasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
174	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH KEBUN RAYA BANUA SEKSI PENGEMBANGAN DAN PEMANFAATAN KAWASAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengumpulan, pengidentifikasian, pengklasifikasian, penelitian, penelaahan, penyimpulan, pengawasan dan pemeliharaan tumbuhan sesuai petunjuk teknis (juknis) pendataan untuk bahan proses selanjutnya	
175	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH BANJARBARU SEKSI PENDAPATAN LAINNYA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, pendokumentasian dokumen dan pelaksanaan tugas di bidang Pendapatan Lainnya yang sesuai dengan petunjuk teknis (juknis)	
176	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH BANJARMASIN I SEKSI PELAYANAN PKB/BBNKB	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, pendokumentasian dan pengetikan laporan dokumen administrasi perkantoran sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
177	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KEHUTANAN BIDANG PERLINDUNGAN DAN KSDAE SEKSI KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen administrasi di bidang pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi konservasi dan pelestarian sumber daya alam dan ekosistem sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
178	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN BALAI PERLINDUNGAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA SUB BAGIAN TATA USAHA BALAI PERLINDUNGAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian di bidang Pengadministrasi Perkantoran sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
179	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERHUBUNGAN TERMINAL TYPE B SUB BAGIAN TATA USAHA TERMINAL TYPE B	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, kegiatan koordinasi, penjagaan, pemeriksaan, dan evaluasi keamanan, pendokumentasian di bidang perencanaan, program dan keamanan serta pengetikan laporan pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	
180	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH BANJARMASIN II SEKSI PENDAPATAN LAINNYA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, pendokumentasian dan pengetikan laporan dokumen administrasi perkantoran sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
181	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SEKRETARIAT DAERAH ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT BIRO HUKUM BAGIAN BANTUAN HUKUM SUB BAGIAN TATA USAHA BIRO HUKUM	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dalam hal mengelola dan melaksanakan kegiatan pelayanan meliputi keuangan, perencanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, kearsipan serta administrasi kepegawaian sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
182	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH BATULICIN SUB BAGIAN TATA USAHA UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH BATULICIN	Rp. 4.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
183	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERHUBUNGAN TERMINAL TYPE B SEKSI TERMINAL WILAYAH I	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengawasan, pengaturan ketertiban lalu lintas, penyelenggaraan, pemeriksaan, pemeliharaan, pengumpulan data informasi, Mengolah Data, pelayanan administrasi informasi, pemeliharaan, pemasangan, pengecekan, perbaikan dan Penerimaan, mengumpulkan data pengadministrasian penerimaan dan pengetikan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Terminal Wilayah I sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
184	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN BIDANG PEMBINAAN DAN PELAYANAN KEARSIPAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian di bidang kearsipan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
185	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SEKRETARIAT DAERAH ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT BIRO HUKUM BAGIAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN PROVINSI SUB BAGIAN PENYUSUNAN PRODUK HUKUM PENETAPAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dalam hal bimbingan dan fasilitasi penyusunan peraturan daerah dan peraturan gubernur sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
186	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SEKRETARIAT DAERAH ASISTEN ADMINISTRASI UMUM BIRO UMUM BAGIAN TATA USAHA SEKRETARIAT DAERAH SUB BAGIAN TATA USAHA BIRO UMUM	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan ketatausahaan Biro sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	
187	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP BIDANG KONSERVASI DAN PENGENDALIAN PERUBAHAN IKLIM SEKSI KONSERVASI LINGKUNGAN DAN KEANEKARAGAMAN HAYATI	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen Konservasi Lingkungan dan Keanekaragaman Hayati sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
188	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SEKRETARIAT DPRD BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN SUB BAGIAN RUMAH TANGGA DAN ASET	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang rumah tangga dan aset sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
189	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN RUMAH SAKIT GIGI DAN MULUT GUSTI HASAN AMAN BIDANG PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENELITIAN SERTA PENGEMBANGAN SEKSI PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN	Rp. 4.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, pendokumentasian dokumen keuangan dan pengetikan laporan pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	
190	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH KANDANGAN SEKSI PENDAPATAN LAINNYA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, pendokumentasian dan pengetikan laporan dokumen administrasi perkantoran sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	
191	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SEKRETARIAT DAERAH ASISTEN ADMINISTRASI UMUM BIRO ORGANISASI BAGIAN TATA LAKSANA SUB BAGIAN TATA USAHA BIRO ORGANISASI	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang Tata Usaha sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
192	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KEHUTANAN KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN BALANGAN SEKSI PERLINDUNGAN HUTAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen administrasi di bidang pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
193	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH BALAI PELATIHAN KOPERASI DAN USAHA KECIL SUB BAGIAN TATA USAHA BALAI PELATIHAN KOPERASI DAN USAHA KECIL	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen penyusunan program dan rencana kerja kegiatan dinas, rencana strategis, laporan kinerja, laporan pertanggungjawaban keuangan, serta pengelolaan, penatausahaan dan laporan aset sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
194	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SEKRETARIAT DAERAH ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA BAGIAN PEMBINAAN DAN ADVOKASI PENGADAAN BARANG DAN JASA SUB BAGIAN TATA USAHA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas mencakup pengumpulan, pengolahan, penginputan, penyajian, dan pendokumentasian data terkait dukungan administrasi dan kesekretariatan, administrasi keuangan, kepegawaian, perencanaan, umum, tata usaha dan unit teknis sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk bahan dan proses selanjutnya.	
195	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SEKRETARIAT DAERAH ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT BAGIAN BINA MENTAL SPIRITUAL SUB BAGIAN SARANA DAN PRASARANA SPIRITUAL	Rp. 5.000.000	Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan untuk disajikan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	
196	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SEKRETARIAT DAERAH ASISTEN ADMINISTRASI UMUM BIRO ORGANISASI BAGIAN REFORMASI BIROKRASI DAN AKUNTABILITAS KINERJA SUB BAGIAN AKUNTABILITAS KINERJA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang Akuntabilitas Kinerja sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
197	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL LABORATORIUM ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL SEKSI PERALATAN, EKPLORASI DAN PERPETAAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, pengecekan, pendokumentasian, pemeriksaan kelengkapan serta pengoperasian mesin dan global positioning system (GPS) sesuai petunjuk teknis (juknis) agar mesin dan global positioning system (GPS) dapat berjalan dengan baik.	
198	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN BALAI PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA SUB BAGIAN TATA USAHA BALAI PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA	Rp. 5.000.000	bidang pengelolaan administrasi umum, keuangan, persuratan, kearsipan dan kepegawaian	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
199	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH BIDANG USAHA DAN PEMASARAN PRODUK SEKSI USAHA DAN PENGEMBANGAN KERJASAMA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen kegiatan bimbingan teknis, fasilitasi pengembangan usaha dan kerja sama antara koperasi, usaha kecil dan pelaku usaha lainnya sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
200	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN KELUARGA BERENCANA SEKRETARIAT DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN KELUARGA BERENCANA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN KELUARGA BERENCANA	Rp. 4.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	
201	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KESEHATAN BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT SUB BAGIAN TATA USAHA BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
202	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KESEHATAN SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan keuangan dan aset sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
203	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KEHUTANAN KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN CANTUNG SUB BAGIAN TATA USAHA KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN CANTUNG	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, pendokumentasian, pengelolaan surat/dokumen, Penginputan data dan kearsipan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
204	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KESEHATAN UNIT PELAYANAN KRISIS DAN EPIDEMI KESEHATAN SEKSI PELAYANAN DAN KEGAWATDARURATAN KRISIS DAN EPIDEMI KESEHATAN	Rp. 4.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan Pelayanan dan Kegawatdaruratan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
205	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SEKRETARIAT DAERAH ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN BIRO PEREKONOMIAN BAGIAN KEBIJAKAN PEREKONOMIAN SUB BAGIAN TATA USAHA BIRO PEREKONOMIAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen administrasi sesuai petunjuk teknis (juknis) pendataan untuk bahan proses selanjutnya.	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
206	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN SEKRETARIAT SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN SEKRETARIAT SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen perencanaan dan program sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
207	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN KELUARGA BERENCANA SEKRETARIAT DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN KELUARGA BERENCANA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN SEKRETARIAT DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN KELUARGA BERENCANA	Rp. 4.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen penyusunan program dan rencana kegiatan, evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	
208	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SEKRETARIAT DAERAH ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT PELAYANAN DASAR SUB BAGIAN PENDIDIKAN	Rp. 5.000.000	Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan untuk disajikan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	
209	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERINDUSTRIAN BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN INDUSTRI KAYU DAN LOGAM SUB BAGIAN TATA USAHA BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN INDUSTRI KAYU DAN LOGAM	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolanan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
210	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH TANJUNG SEKSI PELAYANAN PKB/BBNKB	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dan pengetikan laporan dokumen administrasi perkantoran sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
211	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SEKRETARIAT DPRD BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen penyelenggaraan kegiatan di bidang program dan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
212	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH MARTAPURA SEKSI PENDAPATAN LAINNYA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian di bidang pengadministrasian pendapatan lainnya diluar pajak kendaraan bermotor sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
213	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KEHUTANAN KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN KAYU TANGI SEKSI PEMANFAATAN HUTAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
214	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI BALAI PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN DAERAH WILAYAH III SUB BAGIAN TATA USAHA BALAI PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN DAERAH WILAYAH III	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
215	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ULIN BANJARMASIN WAKIL DIREKTUR ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN BAGIAN PERENCANAAN DAN ORGANISASI SUB BAGIAN PELAPORAN DAN EVALUASI DATA	Rp. 5.000.000	Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen administrasi berdasarkan prosedur dan petunjuk teknis agar terwujudnya tertib administrasi yang efektif dan efisien.	
216	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERHUBUNGAN BIDANG LALU LINTAS JALAN SEKSI OPERASIONAL DAN PENGENDALIAN LALU LINTAS JALAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi Bidang Lalu Lintas Jalan kegiatan Seksi Operasional dan Pengendalian Lalu Lintas Jalan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
217	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KESEHATAN LABORATORIUM KESEHATAN SUB BAGIAN TATA USAHA LABORATORIUM KESEHATAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
218	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN BALAI BENIH TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA SUB BAGIAN TATA USAHA BALAI BENIH TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik (customer service)	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
219	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KEHUTANAN BALAI PERBENIHAN TANAMAN HUTAN SUB BAGIAN TATA USAHA BALAI PERBENIHAN TANAMAN HUTAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
220	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN BIDANG PENGEMBANGAN KAPASITAS SEKSI BINA KESAMAPTAAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian di bidang pelatihan dan kerjasama pelatihan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
221	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SEKRETARIAT DAERAH ASISTEN ADMINISTRASI UMUM BIRO ORGANISASI BAGIAN KELEMBAGAAN DAN ANALISIS JABATAN SUB BAGIAN KELEMBAGAAN KABUPATEN/KOTA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang Kelembagaan Kab/Kota sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
222	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH KANDANGAN SUB BAGIAN TATA USAHA UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH KANDANGAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, pendokumentasian dan pengetikan laporan dokumen administrasi perkantoran sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	
223	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN INSPEKTORAT SEKRETARIAT INSPEKTORAT SUB BAGIAN ANALISA DAN EVALUASI HASIL PENGAWASAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen di bidang Analisa dan Evaluasi Hasil Pengawasan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	
224	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERDAGANGAN BALAI PENGUJIAN DAN SERTIFIKASI MUTU BARANG SUB BAGIAN TATA USAHA BALAI PENGUJIAN DAN SERTIFIKASI MUTU BARANG	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen Sub Bagian Tata Usaha sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
225	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PERIKANAN BUDIDAYA DAN KESEHATAN LINGKUNGAN SUB BAGIAN TATA USAHA PERIKANAN BUDIDAYA DAN KESEHATAN LINGKUNGAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan surat menyurat, ekspedisi, Listrik, Jaringan, administrasi umum dan kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
226	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KEHUTANAN KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN KUSAN SUB BAGIAN TATA USAHA KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN KUSAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, Pencatatan dan pendokumentasian dokumen administrasi kepegawaian ,ketatalaksanaan ,surat menyurat , rumah tangga,dan perlengkapan sesuai petunjuk teknis(Juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
227	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN BIDANG PENEGAK PRODUK HUKUM DAERAH SEKSI PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian pada seksi penyelidikan dan penyidikan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
228	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SEKRETARIAT DAERAH ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN BIRO PEREKONOMIAN BAGIAN BUMD DAN BLUD SUB BAGIAN BLUD	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen administrasi sesuai petunjuk teknis (juknis) pendataan untuk bahan proses selanjutnya.	
229	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SEKRETARIAT DAERAH ASISTEN ADMINISTRASI UMUM BIRO ORGANISASI BAGIAN KELEMBAGAAN DAN ANALISIS JABATAN SUB BAGIAN ANALISIS JABATAN	Rp. 4.500.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen Sub Bagian Analisis Jabatan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	
230	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KEHUTANAN KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN TANAH LAUT SUB BAGIAN TATA USAHA KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN TANAH LAUT	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, pendokumentasian, pengelolaan surat/dokumen, Penginputan data dan kearsipan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	
231	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH KOTABARU SEKSI PELAYANAN PKB/BBNKB	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan pendaftaran, pendataan objek dan subjek PKB/BBNKB, perhitungan, penetapan, penagihan dan menerima pajak terhutang sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
232	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU SEKRETARIAT DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
233	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SEKRETARIAT DPRD BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN SUB BAGIAN KAJIAN PERUNDANG-UNDANGAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen penyelenggaraan kegiatan di bidang kajian perundang-undangan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
234	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS SOSIAL PANTI REHABILITASI SOSIAL PENYANDANG DISABILITAS ISKAYA BANARAN SEKSI PELAYANAN	Rp. 4.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, penyortiran, pemberian lembar disposisi, pendistribusian dan pendokumentasian di bidang surat/dokumen sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
235	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL BIDANG FASILITASI PENDAFTARAN KEPENDUDUKAN SEKSI SARANA DAN PRASARANA PENDAFTARAN PENDUDUK	Rp. 4.000.000	Menerima dan mengolah data administrasi perkantoran yang di lengkapi hasil laporan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan selanjutnya.	
236	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH SEKRETARIAT BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN ASET DAN PELAPORAN SEKRETARIAT BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	Rp. 5.000.000	Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, dan pendokumentasian dokumen administrasi berdasarkan prosedur dan petunjuk teknis agar terwujudnya tertib administrasi yang efektif dan efisien.	
237	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PARIWISATA BIDANG PENGEMBANGAN DESTINASI SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT WISATA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengembangan dan pemberdayaan masyarakat wisata sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	
238	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENGHUBUNG SUB BAGIAN TATA USAHA BADAN PENGHUBUNG	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tuga	
239	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SEKRETARIAT DAERAH ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH BAGIAN PEMERINTAHAN SUB BAGIAN TATA USAHA BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH	Rp. 5.000.000	Melaksanaan tugas mencakup pengumpulan, pengolahan, penginputan, penyajian dan pendokumentasian data terkait dukungan administrasi dan kesekretariatan, administrasi keuangan, kepegawaian, perencanaan, umum tata usaha dan unit teknis sesuai petunjuk teknis (jukni) untuk Bahan dan prose selanjutnya	
240	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH MARABAHAN SUB BAGIAN TATA USAHA UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH MARABAHAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
241	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KESEHATAN BALAI PELATIHAN KESEHATAN SEKSI PENYELENGGARAAN PELATIHAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian pada Program Penyelenggaraan Pelatihan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
242	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SEKRETARIAT DAERAH ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN BIRO PEREKONOMIAN BAGIAN SUMBER DAYA ALAM SUB BAGIAN SDA PERTANIAN, KEHUTANAN, KELAUTAN DAN PERIKANAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen administrasi sesuai petunjuk teknis (juknis) pendataan untuk bahan proses selanjutnya.	
243	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	2	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH SEKRETARIAT BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET SEKRETARIAT BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan transaksi keuangan, laporan keuangan, kebutuhan barang inventaris, pengelolaan gaji, verifikasi data laporan keuangan, pendokumentasian dokumen keuangan, dan penatausahaan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
244	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN BIDANG PERUMAHAN SEKSI PENYEDIAAN PERUMAHAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
245	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KEHUTANAN TAMAN HUTAN RAYA SULTAN ADAM SEKSI PEMANFAATAN	Rp. 5.000.000	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang seksi pemanfaatan hutan	
246	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA SEKRETARIAT DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, penyortiran, pemberian lembar disposisi, pendistribusian dan pendokumentasian di bidang surat/dokumen sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
247	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PELABUHAN PERIKANAN BATULICIN SUB BAGIAN TATA USAHA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan surat menyurat, ekspedisi, Listrik, Jaringan, administrasi umum dan kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
248	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS SOSIAL PANTI PERLINDUNGAN DAN REHABILITASI SOSIAL LANJUT USIA BUDI SEJAHTERA SEKSI PELAYANAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
249	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KEHUTANAN KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN PULAU LAUT SEBUKU SUB BAGIAN TATA USAHA KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN PULAU LAUT SEBUKU	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, pendokumentasian, pengelolaan surat/dokumen, Penginputan data dan kearsipan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
250	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PARINGIN SUB BAGIAN TATA USAHA UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PARINGIN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
251	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PUSAT LAYANAN DISABILITAS DAN PENDIDIKAN INKLUSI SUB BAGIAN TATA USAHA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
252	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ULIN BANJARMASIN WAKIL DIREKTUR ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN BAGIAN KEUANGAN SUB BAGIAN PENGELOLA PENDAPATAN	Rp. 5.000.000	melaksanakan tugas keadministrasian dalam suatu bidang/bagian/unit kerja mulai dari pengumpulan data, pengarsipan dan pelaporan	
253	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SEKRETARIAT DAERAH ASISTEN ADMINISTRASI UMUM BIRO UMUM BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN, DAN ASET SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN SEKRETARIAT DAERAH	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	
254	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH BANJARBARU SEKSI PELAYANAN PKB/BBNKB	Rp. 5.000.000	Melaksanakan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, pendokumentasian dokumen dan pelaksanaan tugas di bidang Pelayanan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB) yang sesuai dengan petunjuk teknis (juknis)	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
255	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH BARABAI SUB BAGIAN TATA USAHA UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH BARABAI	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
256	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH KOTABARU SUB BAGIAN TATA USAHA UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH KOTABARU	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
257	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN BIDANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN SEKSI KESEHATAN HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan Peternakan dan Kesehatan Hewan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
258	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERDAGANGAN BALAI PENGUJIAN DAN SERTIFIKASI MUTU BARANG SEKSI PENGEMBANGAN JASA PENGUJIAN DAN KALIBRASI	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen Seksi Pengembangan Jasa Pengujian dan Kalibrasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
259	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN Kab. Balangan SMKPP NEGERI PARINGIN TENAGA ADMINISTRASI	Rp. 4.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	
260	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERDAGANGAN SEKRETARIAT DINAS PERDAGANGAN SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT DINAS PERDAGANGAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas meliputi menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	
261	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	KHUSUS	1	SLTA SEDERAJAT	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SEKRETARIAT DAERAH ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT BAGIAN BINA MENTAL SPIRITUAL SUB BAGIAN TATA USAHA BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT	Rp. 5.000.000	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup dukungan administrasi dan kesekretariatan berupa pencatatan dan pendokumentasian tentang administrasi kepegawaian, umum, dan persuratan di Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas fungsi organisasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
262	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH	Rp. 4.500.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
263	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN BALAI TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI PENDIDIKAN SUB BAGIAN TATA USAHA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
264	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN Kab. Tabalong SMAN 1 MUARA UYA TENAGA ADMINISTRASI	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
265	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KEHUTANAN SEKRETARIAT DINAS KEHUTANAN SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET SEKRETARIAT DINAS KEHUTANAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
266	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN Kab. Tabalong SMKN 1 PUGAAN TENAGA ADMINISTRASI	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
267	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS SOSIAL PANTI REHABILITASI SOSIAL PENYANDANG DISABILITAS NETRA DAN FISIK FAJAR HARAPAN SUB BAGIAN TATA USAHA PANTI REHABILITASI SOSIAL PENYANDANG DISABILITAS NETRA DAN FISIK FAJAR HARAPAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional bagian tata usaha sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
268	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI LABORATORIUM KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA SEKSI ERGONOMI DAN KESELAMATAN KERJA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
269	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERDAGANGAN BIDANG PENGEMBANGAN PERDAGANGAN DALAM NEGERI SEKSI SARANA DAN PELAKU DISTRIBUSI	Rp. 5.000.000	Melakukan penerimaan dan pemeriksaan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
270	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS SOSIAL PANTI REHABILITASI SOSIAL TUNA SOSIAL BARAKAT CANGKAL BACARI SEKSI PELAYANAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
271	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN Kota Banjarmasin SMKN 5 BANJARMASIN TENAGA ADMINISTRASI	Rp. 4.500.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
272	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL SEKRETARIAT DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas	
273	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN SEKRETARIAT DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET SEKRETARIAT DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
274	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU BIDANG PROMOSI PENANAMAN MODAL	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
275	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS SOSIAL SEKRETARIAT DINAS SOSIAL SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET SEKRETARIAT DINAS SOSIAL	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
276	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN SEKRETARIAT DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET SEKRETARIAT DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang pengelolaan Gaji, Pemanfaatan Barang Milik Daerah dan verifikasi Keuangan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
277	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH BIDANG PERENCANAAN ANGGARAN DAERAH SUB BIDANG PERENCANAAN ANGGARAN DAERAH I	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
278	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SEKRETARIAT DAERAH ASISTEN ADMINISTRASI UMUM BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN BAGIAN MATERI PIMPINAN SUB BAGIAN TATA USAHA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
279	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN Kab. Tanah Bumbu SMKN 1 KUSAN HULU TENAGA ADMINISTRASI	Rp. 4.500.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
280	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PELABUHAN PERIKANAN KOTABARU SUB BAGIAN TATA USAHA PELABUHAN PERIKANAN KOTABARU	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, penyortiran, pemberian lembar pengantar, pendistribusian dan pendokumentasian di bidang kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
281	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN Kota Banjarbaru SMAN 3 BANJARBARU TENAGA ADMINISTRASI SMAN 3 BANJARBARU	Rp. 4.500.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
282	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA BIDANG APLIKASI INFORMATIKA SEKSI PENGEMBANGAN APLIKASI	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, pemeliharaan, pembuatan dan pengetikan laporan bidang sarana dan prasarana sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
283	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN BALAI PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA SEKSI PENERAPAN DAN PENGEMBANGAN TEKNOLOGI, KELEMBAGAAN DAN PELATIHAN ALAT MESIN PERTANIAN TANAMAN PPANGAN DAN HORTIKULTURA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
284	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS SOSIAL PANTI PERLINDUNGAN DAN REHABILITASI SOSIAL ANAK DAN REMAJA MULIA SATRIA SEKSI PELAYANAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
285	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KEHUTANAN KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN KUSAN SUB BAGIAN TATA USAHA KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN KUSAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, Pencatatan dan pendokumentasian dokumen administrasi kepegawaian ,ketatalaksanaan ,surat menyurat , rumah tangga,dan perlengkapan sesuai petunjuk teknis(Juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas	
286	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	2	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN MUSEUM LAMBUNG MANGKURAT SUB BAGIAN TATA USAHA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
287	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP SEKRETARIAT DINAS LINGKUNGAN HIDUP SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT DINAS LINGKUNGAN HIDUP	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
288	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH ATAS SEKSI KURIKULUM DAN PENILAIAN SMA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
289	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	2	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH SEKRETARIAT BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
290	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP LABORATORIUM LINGKUNGAN SEKSI PENGENDALIAN MUTU	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
291	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KESEHATAN BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT SEKSI SURVELIANS DAN IMUNISASI	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
292	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN Kab. Barito Kuala SMKN 3 MARABAHAN TENAGA ADMINISTRASI	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
293	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN Kab. Hulu Sungai Tengah SLB Negeri Barabai TENAGA ADMINISTRASI	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
294	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SEKRETARIAT DAERAH ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN BAGIAN PENGENDALIAN ADMINISTRASI PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DAERAH SUB BAGIAN PENGENDALIAN ADMINISTRASI PELAKSANAAN PEMBANGUNAN APBD	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
295	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH SEKRETARIAT BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET SEKRETARIAT BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
296	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN BIDANG PENYULUHAN, PENGOLAHAN DAN PEMASARAN SEKSI PENYULUHAN, KELEMBAGAAN DAN KEMITRAAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional Penyuluhan, Kelembagaan dan Kemitraan sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
297	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN Kab. Hulu Sungai Selatan SLBN DAHA SELATAN TENAGA ADMINISTRASI	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
298	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN Kab. Tapin SMAN 1 CANDI LARAS SELATAN TENAGA ADMINISTRASI	Rp. 4.500.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
299	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH SEKRETARIAT BADAN PENDAPATAN DAERAH SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN ASET SEKRETARIAT BADAN PENDAPATAN DAERAH	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional penyusunan program, rencana kegiatan, administrasi keuangan dan aset sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
300	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH BIDANG KELEMBAGAAN SEKSI ORGANISASI DAN TATA LAKSANA	Rp. 5.200.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
301	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA BIDANG KELEMBAGAAN MASYARAKAT DAN SOSIAL DASAR SEKSI PENGEMBANGAN KAPASITAS MASYARAKAT	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
302	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SEKRETARIAT DAERAH ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA BAGIAN PENGELOLAAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK SUB BAGIAN PENGELOLAAN INFORMASI PENGADAAN BARANG DAN JASA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan kegiatan pencatatan, penerimaan, pengolahan, penginputan, penyajian, pengelolaan layanan teknis dan pengetikan laporan di bidang pengelolaan informasi dan media pada pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	
303	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERHUBUNGAN SEKRETARIAT DINAS PERHUBUNGAN SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT DINAS PERHUBUNGAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
304	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA SEKRETARIAT DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas	
305	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN SEKRETARIAT DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN SEKRETARIAT DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	

NO.	FORMASI JABATAN	JENIS FORMASI	JUMLAH FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LOKASI FORMASI	PENGHASILAN (Rp.)	DESKRIPSI RINGKAS PEKERJAAN	KET.
306	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN BALAI INSEMINASI BUATAN SUB BAGIAN TATA USAHA BALAI INSEMINASI BUATAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
307	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	KHUSUS	1	D-III SEMUA JURUSAN	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG BIDANG CIPTA KARYA SEKSI PEMBINAAN TEKNIS PENYEHATAN LINGKUNGAN PERMUKIMAN, AIR MINUM DAN BANGUNAN	Rp. 5.000.000	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan, penyiapan bahan, pengkoordinasian, penyusunan laporan dan pengetikan laporan di bidang layanan operasional sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	

a.n. GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN
SEKRETARIS DAERAH,