



# PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Kartini Nomor 2 Telp. (0356) 321020  
TUBAN 62311

## PENGUMUMAN

NOMOR : 811/6198/414.203/2024

### TENTANG

#### **SELEKSI PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN FORMASI TAHUN ANGGARAN 2024**

Dalam rangka mengisi lowongan formasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja pada instansi Pemerintah Kabupaten Tuban Formasi Tahun 2024, sebagaimana telah ditetapkan dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 329 Tahun 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Instansi Pemerintah Tahun Anggaran 2024, dengan ini diumumkan bahwa Pemerintah Kabupaten Tuban membuka seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban Formasi Tahun Anggaran 2024, dengan ketentuan sebagai berikut:

#### **I. DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara.
4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 322 Tahun 2024 tentang Persyaratan Surat Tanda Registrasi Untuk Melamar Jabatan Fungsional Kesehatan Dalam Pengadaan Aparatur Sipil Negara Tahun Anggaran 2024.
5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 329 Tahun 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Di Lingkungan Instansi Pemerintah.
6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 347 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Tahun Anggaran 2024.
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 348 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Guru di Instansi Daerah Tahun Anggaran 2024.
8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 349 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun Anggaran 2024.
9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 391 Tahun 2024 tentang Persyaratan Wajib Tambahan dan Sertifikat Kompetensi Sebagai Penambahan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis Dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional.
10. Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan Nomor PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tanda Registrasi Dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024.

11. Surat Edaran Direktur Jenderal Guru Dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 1311/B.B1/HK.04.01/2024 tentang Kualifikasi Akademik Dan Sertifikat Pendidik Dalam Pendaftaran Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Guru Tahun 2024.

## II. FORMASI JABATAN YANG LOWONG

Formasi jabatan yang lowong yang dibuka dalam seleksi pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Pemerintah Kabupaten Tuban Formasi Tahun Anggaran 2024 sebanyak 775 (tujuh ratus tujuh puluh lima) formasi, dengan rincian sebagai berikut:

- a. Tenaga Guru : 120 formasi
- b. Tenaga Kesehatan : 155 formasi
- c. Tenaga Teknis : 500 formasi

Adapun rincian jabatan, kualifikasi pendidikan dan unit kerja penempatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pengumuman ini.

## III. PERSYARATAN UMUM

Setiap Warga Negara Indonesia yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Usia pelamar :
  - a. Untuk Jabatan Fungsional Tenaga Guru paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 59 (lima puluh sembilan) tahun pada saat pendaftaran; dan
  - b. Untuk Jabatan Fungsional Tenaga Kesehatan dan Tenaga Teknis serta Jabatan Pelaksana paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 57 (lima puluh tujuh) tahun pada saat pendaftaran.
2. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
3. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PPPK, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
4. Tidak berkedudukan sebagai PPPK, calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
5. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
6. Memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikasi keahlian tertentu yang masih berlaku dari lembaga profesi yang berwenang untuk jabatan yang mempersyaratkan;
7. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar;
8. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Pemerintah Kabupaten Tuban;
9. Pelamar yang melamar PNS tidak dapat melamar PPPK dalam periode tahun yang sama;
10. Pelamar tidak pernah melakukan dan/atau terlibat tindakan pelanggaran seleksi pengadaan;
11. Pelamar tidak berstatus sebagai peserta lulus seleksi Calon Aparatur Sipil Negara (ASN) yang sedang dalam proses pengusulan penetapan Nomor Induk Pegawai;

12. Merupakan lulusan dari Perguruan Tinggi Dalam Negeri atau Perguruan Tinggi Luar Negeri.
13. Memiliki Kualifikasi Pendidikan sesuai dengan persyaratan Jabatan.

#### **IV. KETENTUAN KHUSUS**

1. Seleksi pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Formasi Tahun Anggaran (T.A.) 2024 dilaksanakan dengan prioritas kelulusan secara berurutan sebagai berikut:
  - a. Pelamar prioritas (Pelamar Prioritas Guru dan D-IV Bidan Pendidik Tahun 2023);
  - b. Eks Tenaga Honorer Kategori II (eks THK-II);
  - c. Tenaga non ASN yang terdata dalam pangkalan data (database) BKN; dan
  - d. Tenaga non ASN yang tidak terdata dalam pangkalan data (database) BKN dan aktif bekerja pada Pemerintah Kabupaten Tuban (termasuk lulusan PPG untuk formasi Guru di Instansi Daerah).
2. Seleksi pengadaan PPPK Formasi T.A. 2024 memberikan kesempatan bagi seluruh pelamar sebagaimana dimaksud pada angka 1 untuk dapat mendaftar pada seleksi pengadaan PPPK Formasi T.A. 2024.
3. Jadwal seleksi pengadaan PPPK Formasi T.A. 2024 bagi pelamar pada angka 1 huruf a, b, dan c sebagaimana Lampiran 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pengumuman ini. Sedangkan jadwal seleksi pengadaan PPPK bagi pelamar pada angka 1 huruf d sebagaimana Lampiran 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pengumuman ini.

#### **V. PERSYARATAN KHUSUS**

##### **A. PPPK JF TENAGA GURU**

1. Pelamar yang dapat melamar PPPK Jabatan Fungsional (JF) Tenaga Guru terdiri dari:
  - a. Pelamar Prioritas  
Pelamar prioritas adalah peserta yang memenuhi nilai ambang batas pada seleksi PPPK JF Tenaga Guru di instansi Pemerintah Kabupaten Tuban tahun 2021 dan belum pernah dinyatakan lulus pada seleksi PPPK JF Tenaga Guru periode sebelumnya;
  - b. Guru Eks Tenaga Honorer Kategori II (eks THK-II)  
Guru eks THK-II adalah pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data eks THK-II pada BKN dan aktif mengajar di Pemerintah Kabupaten Tuban.
  - c. Guru non ASN:
    - 1) pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non ASN pada BKN yang aktif mengajar pada instansi Pemerintah Kabupaten Tuban; dan
    - 2) guru non ASN di sekolah negeri yang terdaftar di Data Pokok Pendidikan (Dapodik) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dan aktif mengajar paling sedikit 2 (dua) tahun atau 4 (empat) semester secara terus-menerus di Sekolah Negeri tempat mengajar saat mendaftar.
  - d. Lulusan Pendidikan Profesi Guru (PPG)  
Lulusan Pendidikan Profesi Guru (PPG) adalah pelamar yang terdaftar pada pangkalan data (database) kelulusan PPG di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.
2. Pelamar (pelamar prioritas, Guru eks THK-II dan guru non ASN di Pemerintah Kabupaten Tuban) hanya dapat melamar pada Sekolah Negeri tempat mengajar saat mendaftar.

3. Dalam hal pelamar prioritas berasal dari luar instansi Pemerintah Kabupaten Tuban atau sekolah swasta, disyaratkan memiliki surat izin untuk melamar pada seleksi PPPK JF Tenaga Guru di Pemerintah Kabupaten Tuban Tahun Anggaran 2024 dari Kepala Dinas Pendidikan/lembaga/yayasan.
4. Pelamar pada seleksi PPPK JF Tenaga Guru tahun anggaran 2024 wajib memiliki kualifikasi pendidikan dengan jenjang paling rendah Sarjana atau Diploma IV dan memiliki Sertifikat Pendidik dengan merujuk pada Surat Edaran Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 1311/B.B1/HK.04.01/2024 tanggal 18 Maret 2024 tentang Kualifikasi Akademik dan Sertifikat Pendidik Dalam Pendaftaran Seleksi PPPK untuk JF Tenaga Guru Tahun 2024.
5. Pelamar seleksi PPPK JF Tenaga Guru yang berstatus sebagai penyandang disabilitas, berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. Penyandang disabilitas rungu tidak dapat melamar ke kebutuhan PPPK pada JF Tenaga Guru bahasa indonesia atau JF Tenaga Guru bahasa inggris;
  - b. Penyandang disabilitas daksa tidak dapat melamar ke kebutuhan PPPK pada JF Tenaga Guru pendidikan jasmani, olahraga dan kesehatan; dan
  - c. Penyandang disabilitas netra tidak dapat melamar ke kebutuhan PPPK pada JF Tenaga Guru seni budaya keterampilan.
6. Ketentuan terkait persyaratan seleksi PPPK JF Tenaga Guru mengacu pada Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 348 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Guru di Instansi Daerah Tahun Anggaran 2024.

## **B. PPPK JF TENAGA KESEHATAN**

1. Pelamar yang dapat melamar PPPK Jabatan Fungsional (JF) Tenaga Kesehatan meliputi tenaga non ASN yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. Pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non ASN pada BKN dan aktif bekerja pada Pemerintah Kabupaten Tuban; atau
  - b. Pegawai yang tidak terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non ASN pada BKN dan aktif bekerja pada Pemerintah Kabupaten Tuban paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus.
2. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,50 (dua koma lima nol) dari skala 4,00 (empat koma nol).
3. IPK sebagaimana dimaksud pada ketentuan angka 2 adalah Indeks Prestasi Kumulatif yang diambil dari Nilai Akhir Kelulusan Perkuliahan (Termasuk nilai Skripsi/Tugas Akhir).
4. Pelamar Seleksi PPPK JF Tenaga Kesehatan dapat melamar pada jabatan yang sesuai dengan kualifikasinya pada Unit Kerja tempatnya bekerja atau Unit Kerja lain di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban.

5. Pelamar Seleksi PPPK JF Tenaga Kesehatan wajib memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan dengan merujuk pada Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan Nomor PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tanda Registrasi dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024.
6. Pelamar Seleksi PPPK JF Tenaga Kesehatan yang berstatus penyandang disabilitas, berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. melampirkan surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasannya; dan
  - b. menyampaikan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar.
7. Setiap Pelamar wajib memiliki pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar pada saat pendaftaran dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. paling singkat 2 (dua) tahun pada jabatan fungsional jenjang pemula, terampil, dan ahli pertama; dan
  - b. paling singkat 3 (tiga) tahun pada jabatan fungsional jenjang ahli muda.
8. Pengalaman kerja sebagaimana dimaksud pada angka 7, dibuktikan dengan surat keterangan bekerja yang ditandatangani oleh atasan langsung dan Pejabat Eselon II.
9. Lulusan Pendidikan Diploma Empat (D-IV) tidak bisa mendaftar pada Formasi dengan Kualifikasi Pendidikan Strata Satu (S-1) dan berlaku sebaliknya, kecuali pada Kualifikasi Pendidikan yang dibutuhkan terdapat pilihan tanda garis miring "/". Contoh: S-1/ D-IV Kesehatan Masyarakat.
10. Pelamar pada kebutuhan jenis jabatan tenaga kesehatan yang mensyaratkan Surat Tanda Registrasi (STR) harus melampirkan STR (bukan internship) sesuai jabatan yang dilamar, dengan ketentuan :
  - a. STR diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
  - b. STR harus masih berlaku pada saat pelamaran, yang dibuktikan dengan tanggal masa berlaku yang tertulis pada STR.
  - c. STR harus linier dengan ijazah dan jenjang jabatan yang dilamar.
  - d. Daftar jenis Jabatan tenaga kesehatan yang mensyaratkan STR sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 322 Tahun 2024.
11. Ketentuan mengenai STR bagi Pelamar PPPK JF Tenaga Kesehatan berpedoman pada Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Nomor : PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tanda Registrasi (STR) Dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024.
12. Ketentuan terkait persyaratan seleksi PPPK JF Tenaga Kesehatan mengacu pada Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 349 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun Anggaran 2024.

### **C. PPPK TENAGA TEKNIS**

1. Pengadaan PPPK Teknis diperuntukan untuk Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
2. Pelamar yang dapat melamar PPPK Tenaga Teknis terdiri dari:

- a. Eks Tenaga Honorer Kategori II (Eks THK-II)  
Eks THK-II adalah pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) eks THK II pada Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan aktif bekerja pada Pemerintah Kabupaten Tuban.
- b. Tenaga non ASN , terdiri dari :
  - 1) Pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non ASN pada BKN dan aktif bekerja pada Pemerintah Kabupaten Tuban.
  - 2) Pegawai yang tidak terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non ASN pada BKN dan aktif bekerja pada Pemerintah Kabupaten Tuban paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus.
3. Pelamar dapat melamar pada jabatan yang sesuai dengan kualifikasinya pada Unit Kerja/Perangkat Daerah tempatnya bekerja atau Unit Kerja/Perangkat Daerah lain di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban.
4. Pelamar Seleksi PPPK Tenaga Teknis yang berstatus penyandang disabilitas, berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. melampirkan surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasiannya; dan
  - b. menyampaikan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar.
5. Setiap pelamar wajib memiliki pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar pada saat pendaftaran dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. paling singkat 2 (dua) tahun pada jabatan pelaksana; atau
  - b. paling singkat 2 (dua) tahun pada jabatan fungsional jenjang pemula, terampil, dan ahli pertama.
6. Pengalaman kerja sebagaimana dimaksud pada angka 5, dibuktikan dengan surat keterangan bekerja yang ditandatangani oleh atasan langsung dan Pejabat Eselon II.
7. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,50 (dua koma lima nol) dari skala 4,00 (empat koma nol).
8. IPK sebagaimana dimaksud pada angka 7 adalah Indeks Prestasi Kumulatif yang diambil dari Nilai Akhir Kelulusan Perkuliahan (Termasuk nilai Skripsi/Tugas Akhir).
9. Lulusan Pendidikan Diploma Empat (D-IV) tidak bisa mendaftar pada Formasi dengan Kualifikasi Pendidikan Strata Satu (S-1) dan berlaku sebaliknya, kecuali pada Kualifikasi Pendidikan yang dibutuhkan terdapat pilihan tanda garis miring "/". Contoh: S-1/ D-IV Ekonomi Pembangunan.
10. Ketentuan terkait persyaratan seleksi PPPK Tenaga Teknis mengacu pada Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 347 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Tahun Anggaran 2024.

## **VI. TATA CARA PENDAFTARAN**

1. Pelamar mengajukan lamaran dengan cara membuat akun terlebih dahulu disertai dengan proses pengunggahan dokumen yang dipersyaratkan secara elektronik pada laman <https://sscasn.bkn.go.id/>.
2. Apabila Pelamar telah berhasil melakukan pendaftaran dan memilih jabatan sesuai kebutuhan formasi di Portal SSCASN, selanjutnya Pelamar dapat mencetak Kartu Informasi Akun sebagai bukti bahwa Pelamar berhasil mendaftar ke Portal SSCASN.

3. Pelamar dapat memilih lokasi ujian terdekat sesuai dengan domisili pelamar.
4. Pengumuman dan Pendaftaran seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban Formasi Tahun Anggaran 2024 dapat dilihat pada website <https://sscasn.bkn.go.id/>, <https://tubankab.go.id/> dan <https://bkpsdm.tubankab.go.id/>.
5. Seleksi administrasi hanya berdasarkan hasil verifikasi dan validasi dokumen yang telah diunggah Pelamar secara online pada laman <https://sscasn.bkn.go.id/>.
6. Bagi Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi wajib mencetak Kartu Peserta Ujian pada <https://sscasn.bkn.go.id/> yang akan dibawa pada saat seleksi kompetensi PPPK.
7. Kartu Peserta Ujian dan identitas diri (e-KTP/KTP Digital) atau surat keterangan asli telah melakukan perekaman kependudukan yang dikeluarkan Dinas Kependudukan setempat wajib dibawa pada saat pelaksanaan Seleksi Kompetensi untuk diverifikasi oleh Panitia pada saat pelaksanaan ujian.

## VII. DOKUMEN YANG DIUNGGAH

Setiap dokumen yang diunggah, wajib berupa dokumen asli, berwarna, tidak terpotong/utuh/lengkap, terlihat dan terbaca dengan jelas dengan cara dipindai/scan (bukan format *scan grayscale/fotocopy/legalisir/hitam putih*), untuk kemudian di unggah melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id/> dengan format dan ukuran/size sesuai dengan ketentuan yang terdapat pada aplikasi pendaftaran yang terdiri:

1. Kartu Tanda Penduduk asli (e-KTP/KTP Digital) atau Surat Keterangan telah melakukan perekaman kependudukan yang dikeluarkan Dinas Kependudukan setempat.
2. Surat lamaran ditujukan kepada Bupati Tuban, ditulis tangan/diketik menggunakan komputer dan ditandatangani dengan bolpoin bertinta hitam, serta dibubuhi meterai Rp 10.000,- sebagaimana format dalam Lampiran 4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pengumuman ini.
3. Pasphoto terbaru berlatar belakang merah ukuran 4 x 6 cm memakai baju resmi yang nampak dan terlihat jelas (berupa kemeja/jas/blazer dan tidak diperbolehkan memakai kaos), foto muka tampak jelas tanpa kacamata dan dilarang foto editan/hasil rekayasa/foto dipercantik karena saat registrasi pada pelaksanaan ujian, jika tidak terbaca pada *face recognition*/pemindai wajah akan menyebabkan kendala tidak dapat mengikuti ujian.
4. Ijazah asli sesuai kualifikasi pendidikan.  
Tambahan ketentuan untuk:
  - a) Pendidikan Profesi melampirkan ijazah Profesi.
  - b) Apabila terjadi perbedaan/perubahan nomenklatur nama Perguruan Tinggi dan/atau nama Program Studi/Jurusan sehingga menyebabkan adanya perbedaan dengan kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan pada formasi jabatan yang dilamar, wajib menyertakan surat keterangan yang ditandatangani Dekan/Wakil Dekan.
5. Transkrip Nilai asli sesuai kualifikasi Pendidikan Profesi melampirkan Transkrip Nilai Profesi.
6. Surat Tanda Registrasi (STR) asli bagi tenaga kesehatan sesuai dengan keahliannya sesuai dengan ketentuan yang ada pada Romawi V huruf B angka 10 Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan Nomor : PT.01.03/F/570/2024.
7. Surat Pernyataan 5 poin yang diunggah di atas kertas bermeterai Rp. 10.000,- dan ditandatangani oleh Pelamar sebagaimana format dalam Lampiran 5 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pengumuman ini.

8. Surat Keterangan Bekerja dan Portofolio Pengalaman Kerja khusus untuk Tenaga Kesehatan dan Tenaga Teknis yang ditandatangani atasan langsung dan Pejabat Eselon II serta dibubuhi meterai Rp. 10.000.-. Adapun format Surat Keterangan Bekerja dan Portofolio Pengalaman Kerja sebagaimana format dalam Lampiran 6 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pengumuman ini.
9. Surat Keterangan Aktif Bekerja dan Berkinerja Baik secara terus menerus paling sedikit selama 2 (dua) tahun saat mendaftar pada Pemerintah Kabupaten Tuban yang ditandatangani oleh atasan langsung dan Pejabat Eselon II yang dibubuhi meterai Rp. 10.000,- sebagaimana format dalam Lampiran 7 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pengumuman ini.
10. Dokumen lain yang dipersyaratkan melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id/>.

**Catatan :**

- **Apabila dokumen yang diunggah tidak sesuai dengan persyaratan, terenkripsi dan tidak terbaca dengan jelas dinyatakan gugur dalam Seleksi Administrasi.**
- **Dokumen yang diunggah menggunakan meterai, apabila meterainya tidak *valid* atau rusak atau bekas maka dinyatakan gugur dalam Seleksi Administrasi.**
- **Sesuai Surat Edaran BKN Nomor 6655/B-SI.02.01/SD/E/2024 tanggal 30 September 2024, Pelamar diperbolehkan untuk menggunakan meterai elektronik (e-meterai) maupun meterai konvensional (tempel) pada dokumen unggahan.**

## **VIII. TAHAPAN SELEKSI**

Tahapan Seleksi pengadaan PPPK di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban Formasi Tahun Anggaran 2024, terdiri atas 2 (dua) tahap dengan Sistem Gugur yang meliputi:

1. Seleksi Administrasi.
2. Seleksi Kompetensi

Seleksi Kompetensi terdiri atas seleksi kompetensi teknis, seleksi kompetensi manajerial, seleksi kompetensi sosiokultural, dan wawancara yang dilaksanakan dengan menggunakan Sistem Computer Assisted Test (CAT) Badan Kepegawaian Negara (BKN).

## **IX. KETENTUAN LAIN**

1. Pelamar pada seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban Formasi Tahun Anggaran 2024, tidak dipungut biaya apapun.
2. Pendaftaran yang dilakukan di luar waktu yang telah ditentukan dianggap tidak sah.
3. Pelamar wajib mengikuti perkembangan informasi melalui *link* <https://bkpsdm.tubankab.go.id/> dan <https://tubankab.go.id/> atau di sosial media Instagram BKPSDM Kabupaten Tuban @bkpsdm.kabtuban. Apabila terdapat perubahan informasi sewaktu-waktu maka yang dipakai adalah informasi terakhir.
4. Apabila Pelamar tidak mengikuti perkembangan informasi atau mengalami ketidakpahaman dalam memahami pengumuman, maka segala resiko yang timbul akan sepenuhnya menjadi tanggung jawab Pelamar itu sendiri.
5. Kelulusan Pelamar adalah prestasi dan hasil kerja Pelamar itu sendiri. Jika ada pihak yang menjanjikan kelulusan dengan motif apapun, baik dari pegawai Pemerintah Kabupaten Tuban atau dari pihak lain, maka hal tersebut adalah tindak penipuan dan kepada Pelamar, keluarga maupun pihak lain dilarang memberi sesuatu dalam bentuk apapun.



6. Apabila dikemudian hari diketahui terdapat keterangan/dokumen Pelamar yang diunggah tidak sesuai / tidak benar / menyalahi ketentuan, Panitia Seleksi Instansi Pengadaan Aparatur Sipil Negara Kabupaten Tuban berhak menggugurkan/membatalkan kelulusan yang bersangkutan.
7. Pelayanan dan penjelasan informasi serta pengaduan terkait pelaksanaan Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban Formasi Tahun Anggaran 2024, dapat menghubungi melalui nomor WhatsApp 0822 4525 6739 (hanya melayani melalui WA *chat*) pada hari Senin s/d Jumat pukul 07.30 s/d 16.00 WIB atau Instagram @bkpsdm.kabtuban.
8. Panitia Seleksi Instansi Pengadaan Aparatur Sipil Negara Kabupaten Tuban tidak bertanggung jawab terhadap informasi yang tidak tersampaikan atau tidak terinformasikan kepada Pelamar yang disebabkan oleh kelalaian Pelamar dalam mengakses dan memahami informasi yang terdapat pada laman:
  - a. <https://sscasn.bkn.go.id/>
  - b. <https://tubankab.go.id/>
  - c. <https://bkpsdm.tubankab.go.id/>
9. Keputusan Panitia Seleksi Instansi Pengadaan Aparatur Sipil Negara Kabupaten Tuban bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

Demikian pengumuman ini untuk diketahui dan disebarluaskan.

Dikeluarkan di Tuban  
Pada tanggal 1 Oktober 2024



LAMPIRAN 1  
 PENGUMUMAN KETUA PANITIA SELEKSI  
 INSTANSI PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA  
 KABUPATEN TUBAN NOMOR 811/ 6198 /414.203/2024  
 TENTANG  
 SELEKSI PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH  
 DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN TAHUN ANGGARAN 2024

RINCIAN FORMASI JABATAN YANG DIBUTUHKAN PADA  
 SELEKSI PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN TAHUN ANGGARAN 2024

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
JUMLAH KESELURUHAN			775				
I. TENAGA GURU							
JUMLAH			120				
1	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN	GURU AHLI PERTAMA - GURU IPS	2	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	a. menyusun kurikulum dan silabus pembelajaran pada satuan pendidikan; b. menyusun rencana dan melaksanakan pembelajaran;
2	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN	GURU AHLI PERTAMA - GURU BAHASA INGGRIS	4	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	a. menyusun kurikulum dan silabus pembelajaran pada satuan pendidikan; b. menyusun rencana dan melaksanakan pembelajaran;
3	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN	GURU AHLI PERTAMA - GURU IPA	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	a. menyusun kurikulum dan silabus pembelajaran pada satuan pendidikan; b. menyusun rencana dan melaksanakan pembelajaran;
4	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN	GURU AHLI PERTAMA - GURU TIK	2	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	a. menyusun kurikulum dan silabus pembelajaran pada satuan pendidikan; b. menyusun rencana dan melaksanakan pembelajaran;
5	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN	GURU AHLI PERTAMA - GURU PENJASORKES	17	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	a. menyusun kurikulum dan silabus pembelajaran pada satuan pendidikan; b. menyusun rencana dan melaksanakan pembelajaran;
6	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN	GURU AHLI PERTAMA - GURU BAHASA INDONESIA	4	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	a. menyusun kurikulum dan silabus pembelajaran pada satuan pendidikan; b. menyusun rencana dan melaksanakan pembelajaran;
7	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN	GURU AHLI PERTAMA - GURU KELAS-TK	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	a. menyusun kurikulum dan silabus pembelajaran pada satuan pendidikan; b. menyusun rencana dan melaksanakan pembelajaran;
8	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN	GURU AHLI PERTAMA - GURU KELAS-SD	52	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	a. menyusun kurikulum dan silabus pembelajaran pada satuan pendidikan; b. menyusun rencana dan melaksanakan pembelajaran;
9	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN	GURU AHLI PERTAMA - GURU SENI BUDAYA	4	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	a. menyusun kurikulum dan silabus pembelajaran pada satuan pendidikan; b. menyusun rencana dan melaksanakan pembelajaran;

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
10	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN	GURU AHLI PERTAMA - GURU AGAMA ISLAM	27	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	a. menyusun kurikulum dan silabus pembelajaran pada satuan pendidikan; b. menyusun rencana dan melaksanakan pembelajaran;
11	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN	GURU AHLI PERTAMA - GURU BIMBINGAN KONSELING	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	a. menyusun kurikulum dan silabus pembelajaran pada satuan pendidikan; b. menyusun rencana dan melaksanakan pembelajaran;
12	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN	GURU AHLI PERTAMA - GURU MATEMATIKA	2	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	a. menyusun kurikulum dan silabus pembelajaran pada satuan pendidikan; b. menyusun rencana dan melaksanakan pembelajaran;
13	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN	GURU AHLI PERTAMA - GURU PPKN	3	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	a. menyusun kurikulum dan silabus pembelajaran pada satuan pendidikan; b. menyusun rencana dan melaksanakan pembelajaran;
<b>II. TENAGA KESEHATAN</b>							
JUMLAH			155				
1	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT, KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN SERTA TENAGA KESEHATAN	ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI PERTAMA	2	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	melaksanakan analisis kebijakan di bidang administrasi pelayanan, perijinan, akreditasi dan sertifikasi pelaksanaan pembangunan program-program kesehatan
2	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   BIDANG PELAYANAN KESEHATAN	ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI PERTAMA	4	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	melaksanakan analisis kebijakan di bidang administrasi pelayanan, perijinan, akreditasi dan sertifikasi pelaksanaan pembangunan program-program kesehatan
3	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT	ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI PERTAMA	4	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	melaksanakan analisis kebijakan di bidang administrasi pelayanan, perijinan, akreditasi dan sertifikasi pelaksanaan pembangunan program-program kesehatan
4	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   SEKRETARIAT	ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI PERTAMA	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	melaksanakan analisis kebijakan di bidang administrasi pelayanan, perijinan, akreditasi dan sertifikasi pelaksanaan pembangunan program-program kesehatan

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
5	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS BANCAR	PERAWAT TERAMPIL	2	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	melakukan kegiatan Pelayanan Keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan, dan pengelolaan keperawatan.
6	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS BANCAR	TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU AHLI PERTAMA	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Membuat kerangka acuan, menganalisis dan mengevaluasi data untuk menyusun rencana tahunan
7	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS BANGILAN	BIDAN TERAMPIL	2	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melaksanakan pelayanan kesehatan ibu reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat yang diberikan dari pejabat yang berwenang dengan prosedur yang berlaku agar dapat digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan
8	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS BANGILAN	PERAWAT TERAMPIL	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	melakukan kegiatan Pelayanan Keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan, dan pengelolaan keperawatan.
9	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS BULU	ASISTEN APOTEKER TERAMPIL	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melaksanakan penyiapan pekerjaan kefarmasian yang meliputi penyiapan rencana kerja kefarmasian, penyiapan pengelolaan perbekalan farmasi, dan penyiapan pelayanan farmasi klinik
10	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS BULU	BIDAN TERAMPIL	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melaksanakan pelayanan kesehatan ibu reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat yang diberikan dari pejabat yang berwenang dengan prosedur yang berlaku agar dapat digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan
11	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS BULU	PERAWAT AHLI PERTAMA	2	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.339.100	Rp 5.484.000	Melakukan kegiatan pelayanan keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan, dan pengelolaan keperawatan

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
12	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS BULU	PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN AHLI PERTAMA	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Menyusun rencana kegiatan serta Mengambil spesimen/sampel di lapangan secara khusus
13	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS COMPRENG	BIDAN TERAMPIL	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	melakukan kegiatan kebidanan yang meliputi persiapan, pelaksanaan, dan pengelolaan pelayanan kebidanan
14	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS COMPRENG	TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU AHLI PERTAMA	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Membuat kerangka acuan, menganalisis dan mengevaluasi data untuk menyusun rencana tahunan
15	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS GAJI	NUTRISIONIS AHLI PERTAMA	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Menganalisis data gizi, makanan dan dietetik dan penunjangnya secara deskriptif dalam rangka menyusun rencana bulanan, triwulan, tahunan dan 5 tahunan
16	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS GAJI	PERAWAT TERAMPIL	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	melakukan kegiatan Pelayanan Keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan, dan pengelolaan keperawatan.
17	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS GRABAGAN	PERAWAT TERAMPIL	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	melakukan kegiatan Pelayanan Keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan, dan pengelolaan keperawatan.
18	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS JATIROGO	TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU AHLI PERTAMA	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Membuat kerangka acuan, menganalisis dan mengevaluasi data untuk menyusun rencana tahunan
19	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS JATIROGO	TENAGA SANITASI LINGKUNGAN TERAMPIL	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Menentukan diagnosa dan treatment intervensi awal secara konvensional pada objek kelompok I

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
20	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS JENU	BIDAN TERAMPIL	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melaksanakan pelayanan kesehatan ibu reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat yang diberikan dari pejabat yang berwenang dengan prosedur yang berlaku agar dapat digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan
21	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS JETAK	PERAWAT TERAMPIL	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	melakukan kegiatan Pelayanan Keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan, dan pengelolaan keperawatan.
22	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS KEBONHARJO	BIDAN TERAMPIL	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melaksanakan pelayanan kesehatan ibu reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat yang diberikan dari pejabat yang berwenang dengan prosedur yang berlaku agar dapat digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan
23	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS KEBONHARJO	PERAWAT AHLI PERTAMA	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.339.100	Rp 5.484.000	Melakukan kegiatan pelayanan keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan, dan pengelolaan keperawatan
24	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS KEBONSARI	BIDAN TERAMPIL	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melaksanakan pelayanan kesehatan ibu reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat yang diberikan dari pejabat yang berwenang dengan prosedur yang berlaku agar dapat digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan
25	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS KEBONSARI	PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN TERAMPIL	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Menyusun rencana kegiatan serta Mempersiapkan pasien secara sederhana

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
26	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS KENDURUAN	PERAWAT AHLI PERTAMA	2	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.339.100	Rp 5.484.000	Melakukan kegiatan pelayanan keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan, dan pengelolaan keperawatan
27	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS KENDURUAN	PERAWAT TERAMPIL	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	melakukan kegiatan Pelayanan Keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan, dan pengelolaan keperawatan.
28	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS KEREK	PERAWAT TERAMPIL	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	melakukan kegiatan Pelayanan Keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan, dan pengelolaan keperawatan.
29	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS KEREK	TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU AHLI PERTAMA	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Membuat kerangka acuan, menganalisis dan mengevaluasi data untuk menyusun rencana tahunan
30	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS KLOTOK	BIDAN TERAMPIL	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melaksanakan pelayanan kesehatan ibu reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat yang diberikan dari pejabat yang berwenang dengan prosedur yang berlaku agar dapat digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan
31	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS MERAKURAK	PERAWAT TERAMPIL	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	melakukan kegiatan Pelayanan Keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan, dan pengelolaan keperawatan.
32	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS MERAKURAK	TENAGA SANITASI LINGKUNGAN TERAMPIL	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Menentukan diagnosa dan treatment intervensi awal secara konvensional pada objek kelompok I

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
33	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS MONTONG	BIDAN TERAMPIL	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melaksanakan pelayanan kesehatan ibu reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat yang diberikan dari pejabat yang berwenang dengan prosedur yang berlaku agar dapat digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan
34	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS MONTONG	PERAWAT AHLI PERTAMA	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.339.100	Rp 5.484.000	Melakukan kegiatan pelayanan keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan, dan pengelolaan keperawatan
35	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS MONTONG	PERAWAT TERAMPIL	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melakukan kegiatan pelayanan keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan, dan pengelolaan keperawatan
36	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS PALANG	PERAWAT TERAMPIL	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	melakukan kegiatan Pelayanan Keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan, dan pengelolaan keperawatan.
37	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS PALANG	TERAPIS GIGI DAN MULUT AHLI PERTAMA	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	melakukan kegiatan mengelola pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut meliputi upaya pencegahan penyakit dan promosi kesehatan gigi dan mulut yang dilaksanakan menggunakan pendekatan Dental Hygiene Care secara holistik kepada individu, kelompok dan masyarakat sesuai dengan standar pelayanan serta mampu menerapkan etika profesi dan hukum kesehatan dengan menunjukkan sikap empati, apresiatif, partisipatif dan keramahan dalam membina hubungan interpersonal dengan semua pihak yang terlibat
38	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS PARENGAN	BIDAN TERAMPIL	2	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melaksanakan pelayanan kesehatan ibu reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat yang diberikan dari pejabat yang berwenang dengan prosedur yang berlaku agar dapat digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan



NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
39	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS PLUMPANG	BIDAN AHLI PERTAMA	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melaksanakan pelayanan kesehatan ibu reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat yang diberikan dari pejabat yang berwenang dengan prosedur yang berlaku agar dapat digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan
40	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS PLUMPANG	PERAWAT AHLI PERTAMA	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.339.100	Rp 5.484.000	Melakukan kegiatan pelayanan keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan, dan pengelolaan keperawatan
41	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS PLUMPANG	PERAWAT TERAMPIL	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	melakukan kegiatan Pelayanan Keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan, dan pengelolaan keperawatan.
42	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS PONCO	PERAWAT AHLI PERTAMA	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.339.100	Rp 5.484.000	Melakukan kegiatan pelayanan keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan, dan pengelolaan keperawatan
43	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS PONCO	PERAWAT TERAMPIL	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	melakukan kegiatan Pelayanan Keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan, dan pengelolaan keperawatan.
44	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS PRAMBONTERGAYANG	NUTRISIONIS AHLI PERTAMA	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Menganalisis data gizi, makanan dan dietetik dan penunjangnya secara deskriptif dalam rangka menyusun rencana bulanan, triwulan, tahunan dan 5 tahunan
45	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS PRAMBONWETAN	BIDAN TERAMPIL	2	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melaksanakan pelayanan kesehatan ibu reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat yang diberikan dari pejabat yang berwenang dengan prosedur yang berlaku agar dapat digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
46	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS RENGEL	BIDAN TERAMPIL	2	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melaksanakan pelayanan kesehatan ibu reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat yang diberikan dari pejabat yang berwenang dengan prosedur yang berlaku agar dapat digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan
47	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS RENGEL	TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU AHLI PERTAMA	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Membuat kerangka acuan, menganalisis dan mengevaluasi data untuk menyusun rencana tahunan
48	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS SEMANDING	TERAPIS GIGI DAN MULUT AHLI PERTAMA	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	melakukan kegiatan mengelola pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut meliputi upaya pencegahan penyakit dan promosi kesehatan gigi dan mulut yang dilaksanakan menggunakan pendekatan Dental Hygiene Care secara holistik kepada individu, kelompok dan masyarakat sesuai dengan standar pelayanan serta mampu menerapkan etika profesi dan hukum kesehatan dengan menunjukkan sikap empati, apresiatif, partisipatif dan keramahan dalam membina hubungan interpersonal dengan semua pihak yang terlibat
49	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS SENORI	BIDAN AHLI PERTAMA	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melaksanakan pelayanan kesehatan ibu reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat yang diberikan dari pejabat yang berwenang dengan prosedur yang berlaku agar dapat digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan
50	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS SENORI	PERAWAT AHLI PERTAMA	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.339.100	Rp 5.484.000	Melakukan kegiatan pelayanan keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan, dan pengelolaan keperawatan
51	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS SINGGAHAN	PERAWAT AHLI PERTAMA	2	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.339.100	Rp 5.484.000	Melakukan kegiatan pelayanan keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan, dan pengelolaan keperawatan

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
52	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS SOKO	NUTRISIONIS TERAMPIL	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Mengumpulkan data gizi, makanan dan dietetik serta penunjangnya dalam rangka menyusun rencana bulanan, 3 bulanan dan tahunan
53	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS SOKO	PERAWAT AHLI PERTAMA	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.339.100	Rp 5.484.000	Melakukan kegiatan pelayanan keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan, dan pengelolaan keperawatan
54	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS SUMURGUNG	BIDAN TERAMPIL	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melaksanakan pelayanan kesehatan ibu reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat yang diberikan dari pejabat yang berwenang dengan prosedur yang berlaku agar dapat digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan
55	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS SUMURGUNG	PERAWAT AHLI PERTAMA	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.339.100	Rp 5.484.000	Melakukan kegiatan pelayanan keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan, dan pengelolaan keperawatan
56	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS TAMBAKBOYO	NUTRISIONIS AHLI PERTAMA	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Menganalisis data gizi, makanan dan dietetik dan penunjangnya secara deskriptif dalam rangka menyusun rencana bulanan, triwulan, tahunan dan 5 tahunan
57	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS TAMBAKBOYO	PERAWAT AHLI PERTAMA	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.339.100	Rp 5.484.000	Melakukan kegiatan pelayanan keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan, dan pengelolaan keperawatan
58	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS TEMANDANG	PERAWAT AHLI PERTAMA	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.339.100	Rp 5.484.000	Melakukan kegiatan pelayanan keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan, dan pengelolaan keperawatan
59	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS TUBAN	PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN TERAMPIL	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Menyusun rencana kegiatan serta Mempersiapkan pasien secara sederhana

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
60	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS WIDANG	BIDAN TERAMPIL	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melaksanakan pelayanan kesehatan ibu reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat yang diberikan dari pejabat yang berwenang dengan prosedur yang berlaku agar dapat digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan
61	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS WIDANG	PERAWAT TERAMPIL	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	melakukan kegiatan Pelayanan Keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan, dan pengelolaan keperawatan.
62	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS WIRE	BIDAN TERAMPIL	2	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melaksanakan pelayanan kesehatan ibu reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat yang diberikan dari pejabat yang berwenang dengan prosedur yang berlaku agar dapat digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan
63	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS WIRE	PERAWAT TERAMPIL	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	melakukan kegiatan Pelayanan Keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan, dan pengelolaan keperawatan.
64	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBK RSUD R. ALI MANSUR KEC. JATIROGO   SEKSI PELAYANAN MEDIK DAN KEPERAWATAN	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER (UMUM)	4	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.339.100	Rp 5.484.000	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat
65	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBK RSUD R. ALI MANSUR KEC. JATIROGO   SEKSI PELAYANAN MEDIK DAN KEPERAWATAN	DOKTER GIGI AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI (UMUM)	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.339.100	Rp 5.484.000	Memberikan pelayanan kesehatan gigi dan mulut pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan gigi dan mulut kepada masyarakat

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
66	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBK RSUD R. ALI MANSUR KEC. JATIROGO   SEKSI PELAYANAN MEDIK DAN KEPERAWATAN	PERAWAT AHLI PERTAMA	5	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.339.100	Rp 5.484.000	melakukan kegiatan Pelayanan Keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan, dan pengelolaan keperawatan
67	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBK RSUD R. ALI MANSUR KEC. JATIROGO   SEKSI PELAYANAN MEDIK DAN KEPERAWATAN	PERAWAT TERAMPIL	10	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	melakukan kegiatan Pelayanan Keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan, dan pengelolaan keperawatan
68	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBK RSUD R. ALI MANSUR KEC. JATIROGO   SEKSI PELAYANAN PENUNJANG	APOTEKER AHLI PERTAMA	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.339.100	Rp 5.484.000	Melaksanakan pekerjaan kefarmasian yang meliputi penyiapan rencana kerja kefarmasian, pengelolaan perbekalan farmasi, pelayanan farmasi klinik dan pelayanan farmasi khusus
69	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBK RSUD R. ALI MANSUR KEC. JATIROGO   SEKSI PELAYANAN PENUNJANG	ASISTEN APOTEKER TERAMPIL	3	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melaksanakan penyiapan pekerjaan kefarmasian yang meliputi penyiapan rencana kerja kefarmasian, penyiapan pengelolaan perbekalan farmasi, dan penyiapan pelayanan farmasi klinik
70	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBK RSUD R. ALI MANSUR KEC. JATIROGO   SEKSI PELAYANAN PENUNJANG	PEREKAM MEDIS AHLI PERTAMA	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang meliputi persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan dan evaluasi
71	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBK RSUD R. ALI MANSUR KEC. JATIROGO   SEKSI PELAYANAN PENUNJANG	PEREKAM MEDIS TERAMPIL	2	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Mengidentifikasi kebutuhan formulir dalam penyusunan SIM rekam medis manual (berbasis kertas);

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
72	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBK RSUD R. ALI MANSUR KEC. JATIROGO   SEKSI PELAYANAN PENUNJANG	PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN TERAMPIL	3	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melaksanakan tugas pelayanan laboratorium kesehatan meliputi bidang hematologi, kimia klinik, mikrobiologi, imunoserologi, toksikologi, kimia Lingkungan, patologi anatomi (histopatologi, sitopatologi, histokimia, imunopatologi, patologi, molekuler), biologi dan fisika
73	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBK RSUD R. ALI MANSUR KEC. JATIROGO   SEKSI PELAYANAN PENUNJANG	TEKNISI ELEKTROMEDIS TERAMPIL	2	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melakukan kegiatan pelayanan pengelolaan alat elektromedik yang meliputi persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan dan evaluasi
74	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBK RSUD R. ALI MANSUR KEC. JATIROGO   SEKSI PELAYANAN PENUNJANG	TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU AHLI PERTAMA	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Membuat kerangka acuan, menganalisis dan mengevaluasi data untuk menyusun rencana tahunan
75	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   RSUD DR. R. KOESMA TUBAN   WAKIL DIREKTUR PELAYANAN   BIDANG KEPERAWATAN	PERAWAT AHLI PERTAMA	25	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.339.100	Rp 5.484.000	melakukan kegiatan Pelayanan Keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan, dan pengelolaan keperawatan
76	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   RSUD DR. R. KOESMA TUBAN   WAKIL DIREKTUR PELAYANAN   BIDANG KEPERAWATAN	PERAWAT TERAMPIL	13	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	melakukan kegiatan Pelayanan Keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan, dan pengelolaan keperawatan
77	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   RSUD DR. R. KOESMA TUBAN   WAKIL DIREKTUR PELAYANAN   BIDANG PELAYANAN PENUNJANG	APOTEKER AHLI PERTAMA	2	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 3.339.100	Rp 5.484.000	Melaksanakan pekerjaan kefarmasian yang meliputi penyiapan rencana kerja kefarmasian, pengelolaan perbekalan farmasi, pelayanan farmasi klinik dan pelayanan farmasi khusus
78	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   RSUD DR. R. KOESMA TUBAN   WAKIL DIREKTUR PELAYANAN   BIDANG PELAYANAN PENUNJANG	ASISTEN APOTEKER TERAMPIL	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melaksanakan penyiapan pekerjaan kefarmasian yang meliputi penyiapan rencana kerja kefarmasian, penyiapan pengelolaan perbekalan farmasi, dan penyiapan pelayanan farmasi klinik
79	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   RSUD DR. R. KOESMA TUBAN   WAKIL DIREKTUR PELAYANAN   BIDANG PELAYANAN PENUNJANG	PEREKAM MEDIS TERAMPIL	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Mengidentifikasi kebutuhan formulir dalam penyusunan SIM rekam medis manual (berbasis kertas);

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
80	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   RSUD DR. R. KOESMA TUBAN   WAKIL DIREKTUR PELAYANAN   BIDANG PELAYANAN PENUNJANG	RADIOGRAFER TERAMPIL	1	SESUAI DENGAN PERSYARATAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DARI INSTANSI PEMBINA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melakukan kegiatan pelayanan radiologi yg meliputi persiapan, pelaksanaan, pelaporan & evaluasi
III. TENAGA TEKNIS							
JUMLAH			500				
1	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA   BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
2	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA   SEKRETARIAT	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
3	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA   SEKRETARIAT   SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	2	S-1 MANAJEMEN - S-1 HUKUM - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melaksanakan kegiatan publikasi arsip pandang dengar melalui media elektronik sebagai pengumpul bahan
4	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA   SEKRETARIAT   SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
5	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK   SEKRETARIAT BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
6	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK   SEKRETARIAT BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	PERENCANA AHLI PERTAMA	1	S-1 HUKUM - S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA - S-1 ILMU HUKUM - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Mengumpulkan data dan informasi melalui pengumpulan data sekunder
7	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK   SEKRETARIAT BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK   SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	1	S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 HUKUM - S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA - S-1 ILMU HUKUM - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melaksanakan kegiatan publikasi arsip pandang dengar melalui media elektronik sebagai pengumpul bahan
8	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH   BIDANG PENANGANAN DARURAT, LOGISTIK DAN PERALATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 HUKUM EKONOMI SYARIAH - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - D-IV KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA - S-1 TEKNIK INDUSTRI - S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA - S-1 ILMU POLITIK DAN PEMERINTAHAN - S-1 MANAJEMEN	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
9	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH   BIDANG PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN BENCANA	ANALIS KEBENCANAAN AHLI PERTAMA	2	S-1 HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melaksanakan Analisis Kebencanaan yang meliputi penyiapan bahan substansi teknis pengaturan bidang kebencanaan, perencanaan analisis bidang kebencanaan, pelaksanaan analisis bidang kebencanaan, pemantauan dan evaluasi, dan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria.
10	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH   BIDANG PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN BENCANA	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat



NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
11	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH   BIDANG PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN BENCANA	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 HUKUM EKONOMI SYARIAH - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 MANAJEMEN - S-1 TEKNIK INDUSTRI - S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA - S-1 HUKUM - S-1 ILMU POLITIK DAN PEMERINTAHAN	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
12	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH   BIDANG REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI	ANALIS KEBENCANAAN AHLI PERTAMA	2	S-1 HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melaksanakan Analisis Kebencanaan yang meliputi penyiapan bahan substansi teknis pengaturan bidang kebencanaan, perencanaan analisis bidang kebencanaan, pelaksanaan analisis bidang kebencanaan, pemantauan dan evaluasi, dan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria.
13	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH   SEKRETARIAT	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
14	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH   SEKRETARIAT	PERENCANA AHLI PERTAMA	1	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 MANAJEMEN - D-IV KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA - S-1 TEKNIK INDUSTRI - S-1 ILMU POLITIK DAN PEMERINTAHAN - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Mengumpulkan data dan informasi melalui pengumpulan data sekunder
15	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH   SEKRETARIAT	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	1	S-1 TEKNIK INFORMATIKA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Merencanakan, menganalisis, merancang, mengimplementasikan, mengembang-kan dan atau mengoperasikan sistem informasi berbasis komputer
16	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH   SEKRETARIAT   SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
17	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH   BIDANG ANGGARAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
18	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH   BIDANG ANGGARAN   SUBBIDANG PERENCANAAN DAN KEBIJAKAN ANGGARAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
19	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH   BIDANG PENDAPATAN DAERAH	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
20	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH   BIDANG PENDAPATAN DAERAH   SUBBIDANG PEMUNGUTAN PENDAPATAN DAERAH	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
21	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH   BIDANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 AGROBISNIS - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 AKUNTANSI - S-1 ILMU KEPERAWATAN - S-1 TEKNOLOGI HASIL PERIKANAN - S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI - S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS - S-1 PENDIDIKAN BAHASA JEPANG - S-1 TEKNOLOGI PENDIDIKAN - S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR (PGSD) - S-1 ANTROPOLOGI - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
22	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH   BIDANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH   SUBBIDANG PENCATATAN DAN PENATAUSAHAAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangga, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
23	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH   BIDANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH   SUBBIDANG PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 ILMU KEPERAWATAN - S-1 TEKNOLOGI HASIL PERIKANAN - S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI - S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS - S-1 PENDIDIKAN BAHASA JEPANG - S-1 TEKNOLOGI PENDIDIKAN - S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR (PGSD) - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangga, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
24	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH   BIDANG PERBENDAHARAAN   SUBBIDANG PELAYANAN PERBENDAHARAAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
25	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH   SEKRETARIAT	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
26	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH   SEKRETARIAT	PERENCANA AHLI PERTAMA	1	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 AKUNTANSI - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Mengumpulkan data dan informasi melalui pengumpulan data sekunder
27	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH   SEKRETARIAT	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	1	S-1 TEKNIK INFORMATIKA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Merencanakan, menganalisis, merancang, mengimplementasikan, mengembang-kan dan atau mengoperasikan sistem informasi berbasis komputer

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
28	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH   SEKRETARIAT   SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
29	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH   UPTB PELAYANAN PAJAK DAERAH   SUBBAGIAN TATA USAHA PELAYANAN PAJAK DAERAH	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
30	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN   BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
31	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN   BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH	PERENCANA AHLI PERTAMA	1	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 MANAJEMEN - S-1 ADMINISTRASI PAJAK - S-1 MANAJEMEN PAJAK - S-1 FISIKA - S-1 HUKUM - S-1 KESEHATAN MASYARAKAT - S-1 STATISTIK - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Mengumpulkan data dan informasi melalui pengumpulan data sekunder
32	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN   BIDANG PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN MANUSIA	PERENCANA AHLI PERTAMA	1	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 MANAJEMEN - S-1 ADMINISTRASI PAJAK - S-1 MANAJEMEN PAJAK - S-1 FISIKA - S-1 HUKUM - S-1 KESEHATAN MASYARAKAT - S-1 STATISTIKA - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Mengumpulkan data dan informasi melalui pengumpulan data sekunder

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
33	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN   BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN	PERENCANA AHLI PERTAMA	1	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 MANAJEMEN - S-1 ADMINISTRASI PAJAK - S-1 MANAJEMEN PAJAK - S-1 FISIKA - S-1 HUKUM - S-1 KESEHATAN MASYARAKAT - S-1 STATISTIKA - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Mengumpulkan data dan informasi melalui pengumpulan data sekunder
34	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN   BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	1	S-1 TEKNIK INFORMATIKA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Merencanakan, menganalisis, merancang, mengimplementasikan, mengembangkan dan atau mengoperasikan sistem informasi berbasis komputer
35	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN   BIDANG PEREKONOMIAN, SUMBER DAYA ALAM, INFRASTRUKTUR DAN KEWILAYAHAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
36	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN   BIDANG PEREKONOMIAN, SUMBER DAYA ALAM, INFRASTRUKTUR DAN KEWILAYAHAN	PERENCANA AHLI PERTAMA	1	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 MANAJEMEN - S-1 ADMINISTRASI PAJAK - S-1 MANAJEMEN PAJAK - S-1 FISIKA - S-1 HUKUM - S-1 KESEHATAN MASYARAKAT - S-1 STATISTIKA - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Mengumpulkan data dan informasi melalui pengumpulan data sekunder
37	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN   SEKRETARIAT	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
38	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN   SEKRETARIAT	PERENCANA AHLI PERTAMA	1	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 MANAJEMEN - S-1 ADMINISTRASI PAJAK - S-1 MANAJEMEN PAJAK - S-1 FISIKA - S-1 HUKUM - S-1 KESEHATAN MASYARAKAT - S-1 STATISTIKA - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Mengumpulkan data dan informasi melalui pengumpulan data sekunder

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
39	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN   SEKRETARIAT   SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	1	S-1 MANAJEMEN - S-1 FISIKA - S-1 HUKUM - S-1 STATISTIKA - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melaksanakan kegiatan publikasi arsip pandang dengar melalui media elektronik sebagai pengumpul bahan
40	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN   SEKRETARIAT   SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
41	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA SERTA PARIWISATA   BIDANG KEBUDAYAAN	PAMONG BUDAYA AHLI PERTAMA	2	S-1 SENI TARI - S-1 ILMU KOMUNIKASI	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	melaksanakan kegiatan Pemajuan Kebudayaan dan Pelestarian Cagar Budaya
42	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA SERTA PARIWISATA   BIDANG PARIWISATA	ADYATAMA KEPARIWISATAAN DAN EKONOMI KREATIF AHLI PERTAMA	1	S-1 MANAJEMEN - S-1 PENDIDIKAN EKONOMI - S-1 HUKUM - S-1 ILMU KOMUNIKASI	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	memelopori dan melaksanakan Pengelolaan dan Pengembangan Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif
43	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA SERTA PARIWISATA   BIDANG PARIWISATA	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 MANAJEMEN - S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA - S-1 PENDIDIKAN JASMANI, KESEHATAN DAN REKREASI - S-1 ILMU KOMUNIKASI - S-1 PENDIDIKAN EKONOMI AKUNTANSI - S-1 INFORMATIKA - S-1 PENDIDIKAN SENI TARI DAN MUSIK - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Menelaah data dan informasi dalam rangka penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kelembagaan analisis jabatan dan analisis beban kerja pelayanan publik tatalaksana serta kinerja dan reformasi birokrasi dengan cara menginventarisasi mengumpulkan mengecek membuat klasifikasi data membuat konsep pemecahan masalah dan membuat rekomendasi serta telaahan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan kebijakan
44	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA SERTA PARIWISATA   SEKRETARIAT	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
45	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA SERTA PARIWISATA   SEKRETARIAT	PERENCANA AHLI PERTAMA	1	S-1 MANAJEMEN - S-1 ARKEOLOGI - S-1 ILMU KOMUNIKASI - S-1 INFORMATIKA - S-1 ILMU HUKUM - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Mengumpulkan data dan informasi melalui pengumpulan data sekunder
46	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA SERTA PARIWISATA   SEKRETARIAT   SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	1	S-1 ILMU INFORMATIKA - S-1 MANAJEMEN - S-1 PENDIDIKAN AKUNTANSI - S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA - S-1 PENDIDIKAN JASMANI - S-1 PENDIDIKAN EKONOMI - S-1 ARKEOLOGI - S-1 ILMU KOMUNIKASI - S-1 ILMU HUKUM - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melaksanakan kegiatan publikasi arsip pandang dengar melalui media elektronik sebagai pengumpul bahan
47	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 TEKNIK INFORMASI - S-1 SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI - S-1 TEKNIK KOMPUTER	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
48	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 AKUNTANSI - S-1 SASTRA INGGRIS - S-1 MANAJEMEN - S-1 ILMU KEPERAWATAN - S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI - S-1 SASTRA JEPANG - S-1 ILMU SEJARAH - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM - S-1 ILMU PERPUSTAKAAN - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
49	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
50	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 AKUNTANSI - S-1 SASTRA INGGRIS - S-1 ILMU KEPERAWATAN - S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI - S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA - S-1 SASTRA JEPANG - S-1 ILMU SEJARAH - S-1 HUKUM - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM - S-1 ILMU PERPUSTAKAAN - S-1 ILMU HUKUM DAN PEMERINTAHAN	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
51	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
52	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	3	D-III AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK - D-III KESEKRETARIATAN - D-III MANAJEMEN - D-III TEKNIK ELEKTRONIKA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangga, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
53	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 AKUNTANSI - S-1 SASTRA INGGRIS - S-1 MANAJEMEN - S-1 ILMU KEPERAWATAN - S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI - S-1 SASTRA JEPANG - S-1 ILMU SEJARAH - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM - S-1 ILMU PERPUSTAKAAN - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangga, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
54	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 TEKNIK INFORMASI - S-1 SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI - S-1 TEKNIK KOMPUTER	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangga, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
55	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar



NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
56	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 TEKNIK INFORMASI - S-1 SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI - S-1 TEKNIK KOMPUTER	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
57	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 AKUNTANSI - S-1 SASTRA INGGRIS - S-1 MANAJEMEN - S-1 ILMU KEPERAWATAN - S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI - S-1 SASTRA JEPANG - S-1 ILMU SEJARAH - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM - S-1 ILMU PERPUSTAKAAN - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
58	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
59	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	3	D-III TEKNISI PERPUSTAKAAN - D-III TEKNIK DAN MANAJEMEN PEMBEKALAN - D-III AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK - D-III KESEKRETARIATAN - D-III MANAJEMEN - D-III PARIWISATA - D-III TEKNIK PERKAPALAN - D-III TEKNIK ELEKTRONIKA - D-III KOMPUTER - D-III MANAJEMEN INFORMATIKA - D-III TEKNIK ELEKTRO/ELEKTRONIKA - D-III TEKNIK INFORMATIKA - D-III PENGobatan TRADISIONAL - D-III KIMIA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
60	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   SEKRETARIAT	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	7	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
61	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   SEKRETARIAT   SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	2	S-1 AKUNTANSI - S-1 SASTRA INGGRIS - S-1 MANAJEMEN - S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI - S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA - S-1 SASTRA JEPANG - S-1 ILMU SEJARAH - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM - S-1 ILMU PERPUSTAKAAN - S-1 ILMU HUKUM - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melaksanakan kegiatan publikasi arsip pandang dengar melalui media elektronik sebagai pengumpul bahan
62	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   SEKRETARIAT   SUBBAGIAN KEUANGAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
63	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT, KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN SERTA TENAGA KESEHATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
64	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   BIDANG PELAYANAN KESEHATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 MATEMATIKA MIPA - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI AKUNTANSI - S-1 PENDIDIKAN LUAR SEKOLAH - S-1 MANAJEMEN - S-1 ILMU GIZI - S-1 ILMU SOSIAL - S-1 TEKNOLOGI HASIL PERIKANAN - S-1 GEOFISIKA - S-1 TEKNIK INDUSTRI - S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI - S-1 PENDIDIKAN AKUNTANSI - S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA - S-1 PENDIDIKAN EKONOMI - S-1 PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN - S-1 KESEHATAN MASYARAKAT - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM - S-1 SOSIOLOGI - S-1 ILMU KOMUNIKASI - S-1 PENDIDIKAN INFORMATIKA - S-1 PERPUSTAKAAN DAN SAINS INFORMASI - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Menelaah data dan informasi dalam rangka penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kelembagaan, analisis jabatan dan analisis beban kerja, pelayanan publik, tatalaksana, serta kinerja dan reformasi birokrasi dengan cara menginventarisasi, mengumpulkan, mengecek, membuat klasifikasi data, membuat konsep pemecahan masalah, dan membuat rekomendasi serta telaahan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan kebijakan

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
65	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   BIDANG PELAYANAN KESEHATAN	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-III KEPERAWATAN - D-III TEKNIK ELEKTROMEDIS - D-III BAHASA INGGRIS - D-III KEBIDANAN - D-III TEKNIK INFORMATIKA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kesehatan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan
66	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 MATEMATIKA MIPA - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI AKUNTANSI - S-1 PENDIDIKAN LUAR SEKOLAH - S-1 MANAJEMEN - S-1 ILMU GIZI - S-1 ILMU SOSIAL - S-1 TEKNOLOGI HASIL PERIKANAN - S-1 GEOFISIKA - S-1 TEKNIK INDUSTRI - S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI - S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA - S-1 PENDIDIKAN EKONOMI - S-1 PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN - S-1 HUKUM - S-1 KESEHATAN MASYARAKAT - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM - S-1 SOSIOLOGI - S-1 ILMU KOMUNIKASI - S-1 PENDIDIKAN INFORMATIKA - S-1 PERPUSTAKAAN DAN SAINS INFORMASI - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Menelaah data dan informasi dalam rangka penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang kelembagaan, analisis jabatan dan analisis beban kerja, pelayanan publik, tatalaksana, serta kinerja dan reformasi birokrasi dengan cara menginventarisasi, mengumpulkan, mengecek, membuat klasifikasi data, membuat konsep pemecahan masalah, dan membuat rekomendasi serta telaahan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan kebijakan
67	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
68	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   SEKRETARIAT   SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
69	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   SEKRETARIAT   SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI PERTAMA	1	S-1 MATEMATIKA - S-1 MANAJEMEN - S-1 KEPERAWATAN - S-1 TEKNIK INDUSTRI - S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA - S-1 HUKUM - S-1 KESEHATAN MASYARAKAT - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM - S-1 SOSIOLOGI - S-1 ILMU KOMUNIKASI - S-1 PENDIDIKAN INFORMATIKA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	menganalisis data dan informasi dari media dan masyarakat
70	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS GRABAGAN	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III KEPERAWATAN - D-III KEBIDANAN	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
71	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS JATIROGO	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 FARMASI - S-1 KEPERAWATAN - S-1 KESEHATAN MASYARAKAT	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
72	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS JENU	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 KEPERAWATAN - S-1 PSIKOLOGI - S-1 PENDIDIKAN JASMANI, KESEHATAN DAN REKREASI	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
73	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS JETAK	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
74	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS JETAK	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 HUKUM - S-1 KESEHATAN MASYARAKAT - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangga, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
75	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS KEBONSARI	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangga, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
76	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS KENDURUAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 PROMOSI KESEHATAN - S-1 KEPERAWATAN + NERS - S-1 MANAJEMEN	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangga, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
77	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS KEREK	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangga, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
78	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS KEREK	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III KEPERAWATAN - D-III KEBIDANAN	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangga, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
79	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS KLOTOK	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III KEPERAWATAN - D-III GIZI - D-III KEBIDANAN	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
80	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS MERAKURAK	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
81	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS MERAKURAK	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III KEPERAWATAN - D-III KESEHATAN LINGKUNGAN - D-III KEBIDANAN	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
82	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS MONTONG	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
83	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS PALANG	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 AKUNTANSI - S-1 PENDIDIKAN BIMBINGAN DAN KONSELING	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
84	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS PARENGAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 EKONOMI - S-1 KEPERAWATAN - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - S-1 MANAJEMEN - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
85	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS PONCO	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 EKONOMI MANAJEMEN - S-1 KESEHATAN MASYARAKAT - S-1 KEPERAWATAN + NERS	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
86	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS PRAMBONTERGAYANG	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
87	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS PRAMBONTERGAYANG	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 HUKUM - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
88	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS PRAMBONWETAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 MANAJEMEN	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
89	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS RENGEL	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
90	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS SEMANDING	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
91	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS SEMANDING	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
92	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS SOKO	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III KEPERAWATAN - D-III AKUNTANSI	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
93	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS SUMURGUNG	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 AKUNTANSI - S-1 PENDIDIKAN BIMBINGAN DAN KONSELING - S-1 ILMU KESEHATAN MASYARAKAT	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat



NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
94	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS TAMBAKBOYO	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
95	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS TEMANDANG	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III KEPERAWATAN - D-III KESEHATAN LINGKUNGAN - D-III KEBIDANAN	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
96	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS TUBAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
97	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBF PUSKESMAS TUBAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 ILMU KOMUNIKASI - D-IV/S-1 TEKNOLOGI INFORMASI	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
98	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBK RSUD R. ALI MANSUR KEC. JATIROGO   SEKSI PELAYANAN MEDIK DAN KEPERAWATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 AKUNTANSI - S-1 TEKNIK KOMPUTER - S-1 EKONOMI - S-1 MANAJEMEN - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 HUKUM - S-1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
99	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBK RSUD R. ALI MANSUR KEC. JATIROGO   SEKSI PELAYANAN MEDIK DAN KEPERAWATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
100	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBK RSUD R. ALI MANSUR KEC. JATIROGO   SEKSI PELAYANAN MEDIK DAN KEPERAWATAN	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III MANAJEMEN - D-III DESAIN KOMUNIKASI VISUAL - D-III TEKNIK KOMPUTER DAN JARINGAN	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangga, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
101	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBK RSUD R. ALI MANSUR KEC. JATIROGO   SEKSI PELAYANAN PENUNJANG	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 AKUNTANSI - S-1 TEKNIK KOMPUTER - S-1 EKONOMI - S-1 MANAJEMEN - S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.) - S-1 ADMINISTRASI - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - S-1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangga, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
102	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBK RSUD R. ALI MANSUR KEC. JATIROGO   SEKSI PELAYANAN PENUNJANG	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III MANAJEMEN - D-III DESAIN KOMUNIKASI VISUAL - D-III TEKNIK KOMPUTER DAN JARINGAN - D-III KOMPUTER AKUNTANSI - D-III INFORMATIKA - D-III MANAJEMEN INFORMATIKA - D-III TEKNIK INFORMATIKA - D-III PENGOBATAN TRADISIONAL - D-III KIMIA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangga, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
103	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBK RSUD R. ALI MANSUR KEC. JATIROGO   SUB BAGIAN TATA USAHA	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI - S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.) - S-1 ADMINISTRASI - S-1 KESEHATAN MASYARAKAT - S-1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT - S-1 MANAJEMEN - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangga, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
104	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBK RSUD R. ALI MANSHUR KEC. JATIROGO   SUB BAGIAN TATA USAHA	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
105	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   UOBK RSUD R. ALI MANSHUR KEC. JATIROGO   SUB BAGIAN TATA USAHA	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III MANAJEMEN - D-III DESAIN KOMUNIKASI VISUAL - D-III TEKNIK KOMPUTER DAN JARINGAN	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
106	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN   BIDANG KESEHATAN HEWAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
107	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN   BIDANG KESEHATAN HEWAN	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	2	D-III KEPERAWATAN - D-III PERPAJAKAN - D-III PERIKANAN - D-III MANAJEMEN BISNIS	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
108	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN   BIDANG KETAHANAN PANGAN	ANALIS KETAHANAN PANGAN AHLI PERTAMA	3	S-1 MANAJEMEN - S-1 TEKNOLOGI PANGAN DAN HASIL PERTANIAN - S-1 SOSIAL EKONOMI PERTANIAN	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	melaksanakan kegiatan analisis ketahanan pangan yang meliputi ketersediaan, keterjangkauan, dan pemanfaatan pangan

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
109	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN   BIDANG KETAHANAN PANGAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	S-1 ILMU MANAJEMEN SDM - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 EKONOMI - S-1 PETERNAKAN - S-1 MANAJEMEN - S-1 KEPERAWATAN - S-1 TEKNOLOGI PANGAN DAN HASIL PERTANIAN - S-1 PRODUKSI TERNAK - S-1 PERIKANAN - S-1 SOSIAL EKONOMI PERTANIAN - S-1 TEKNIK INDUSTRI - S-1 PENDIDIKAN SEJARAH - S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA - S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS - S-1 HUKUM - S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA - S-1 PSIKOLOGI - S-1 BIOLOGI - S-1 PGSD - S-1 ILMU PERIKANAN - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
110	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN   BIDANG KETAHANAN PANGAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	3	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
111	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN   BIDANG PENYULUHAN DAN PRASARANA PERTANIAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	S-1 ILMU MANAJEMEN SDM - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 EKONOMI - S-1 PETERNAKAN - S-1 KEPERAWATAN - S-1 TEKNOLOGI PANGAN DAN HASIL PERTANIAN - S-1 PRODUKSI TERNAK - S-1 PERIKANAN - S-1 SOSIAL EKONOMI PERTANIAN - S-1 TEKNIK INDUSTRI - S-1 PENDIDIKAN SEJARAH - S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA - S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS - S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA - S-1 PSIKOLOGI - S-1 BIOLOGI - S-1 PGSD - S-1 ILMU PERIKANAN - S-1 ILMU HUKUM DAN PEMERINTAHAN	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
112	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN   BIDANG PENYULUHAN DAN PRASARANA PERTANIAN	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III KEPERAWATAN - D-III PERPAJAKAN - D-III PERIKANAN - D-III MANAJEMEN BISNIS	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
113	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN   BIDANG PENYULUHAN DAN PRASARANA PERTANIAN	PENYULUH PERTANIAN AHLI PERTAMA	1	D-IV PENYULUH PERTANIAN - S-1 PENYULUHAN PERTANIAN - S-1 TEKNOLOGI PRODUKSI TANAMAN PANGAN - S-1 SOSIAL EKONOMI PERTANIAN	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	melaksanakan kegiatan analisis ketahanan pangan yang meliputi ketersediaan, keterjangkauan, dan pemanfaatan pangan
114	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN   BIDANG PERIKANAN	ANALIS PASAR HASIL PERIKANAN AHLI PERTAMA	2	S-1 PERIKANAN	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	melakukan kegiatan analisis pasar hasil perikanan meliputi persiapan, pelaksanaan, penyajian dan pelaporan di bidang analisis pasar hasil perikanan
115	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN   BIDANG PERIKANAN	PEMBINA MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN AHLI PERTAMA	3	S-1 BIOLOGI	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	melaksanakan Analisis dan Pengelolaan Perikanan Budidaya yang meliputi persiapan, pelaksanaan, evaluasi dan rekomendasi
116	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN   BIDANG PERIKANAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	S-1 ILMU MANAJEMEN SDM - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 EKONOMI AKUNTANSI - S-1 EKONOMI - S-1 PETERNAKAN - S-1 KEPERAWATAN - S-1 TEKNOLOGI PANGAN DAN HASIL PERTANIAN - S-1 PRODUKSI TERNAK - S-1 PERIKANAN - S-1 SOSIAL EKONOMI PERTANIAN - S-1 TEKNIK INDUSTRI - S-1 PENDIDIKAN SEJARAH - S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA - S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS - S-1 HUKUM - S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA - S-1 PSIKOLOGI - S-1 BIOLOGI - S-1 PGSD - S-1 ILMU PERIKANAN - S-1 ILMU HUKUM DAN PEMERINTAHAN	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
117	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN   BIDANG PERIKANAN	PENGELOLA PRODUKSI PERIKANAN TANGKAP AHLI PERTAMA	5	S-1 PERIKANAN - S-1 ILMU PERIKANAN	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	melaksanakan kegiatan pengelolaan produksi perikanan tangkap.
118	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN   BIDANG SARANA PERTANIAN	ANALIS PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN AHLI PERTAMA	1	S-1 EKONOMI - S-1 SOSIAL EKONOMI PERTANIAN	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	melaksanakan kegiatan analisis ketahanan pangan yang meliputi ketersediaan, keterjangkauan, dan pemanfaatan pangan

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
119	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN   BIDANG SARANA PERTANIAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	S-1 ILMU MANAJEMEN SDM - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 EKONOMI - S-1 PETERNAKAN - S-1 MANAJEMEN - S-1 KEPERAWATAN - S-1 TEKNOLOGI PANGAN DAN HASIL PERTANIAN - S-1 PRODUKSI TERNAK - S-1 PERIKANAN - S-1 SOSIAL EKONOMI PERTANIAN - S-1 TEKNIK INDUSTRI - S-1 PENDIDIKAN SEJARAH - S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA - S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS - S-1 HUKUM - S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA - S-1 PSIKOLOGI - S-1 BIOLOGI - S-1 PGSD - S-1 ILMU PERIKANAN - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
120	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN   BIDANG SARANA PERTANIAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
121	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN   BIDANG SARANA PERTANIAN	PENGAWAS ALAT DAN MESIN PERTANIAN AHLI PERTAMA	2	S-1 PETERNAKAN - S-1 TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	melaksanakan kegiatan analisis ketahanan pangan yang meliputi ketersediaan, keterjangkauan, dan pemanfaatan pangan
122	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN   BIDANG SARANA PERTANIAN	PENGAWAS BIBIT TERNAK AHLI PERTAMA	2	S-1 ILMU PETERNAKAN - S-1 PRODUKSI PETERNAKAN	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	melaksanakan kegiatan analisis ketahanan pangan yang meliputi ketersediaan, keterjangkauan, dan pemanfaatan pangan
123	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN   BIDANG SARANA PERTANIAN	PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN AHLI PERTAMA	1	S-1 PETERNAKAN - S-1 TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	melaksanakan kegiatan analisis ketahanan pangan yang meliputi ketersediaan, keterjangkauan, dan pemanfaatan pangan
124	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN   BIDANG SARANA PERTANIAN	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III KEPERAWATAN - D-III PERPAJAKAN - D-III PERIKANAN - D-III MANAJEMEN BISNIS	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
125	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN   SEKRETARIAT	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
126	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN   SEKRETARIAT   SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	1	S-1 TEKNOLOGI HASIL PETERNAKAN - S-1 PETERNAKAN - S-1 ILMU PERIKANAN - S-1 ILMU PERTANIAN	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melaksanakan kegiatan publikasi arsip pandang dengar melalui media elektronik sebagai pengumpul bahan
127	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN   UPTD PENGELOLAAN TEMPAT PELELANGAN IKAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	8	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
128	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN   UPTD PERIKANAN BUDIDAYA AIR TAWAR/AIR PAYAU	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
129	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN   UPTD PERIKANAN BUDIDAYA AIR TAWAR/AIR PAYAU   SUBBAGIAN TATA USAHA UPTD PERIKANAN BUDIDAYA AIR TAWAR/AIR PAYAU	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
130	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN   UPTD PRODUKSI BENIH TANAMAN PANGAN, PERKEBUNAN DAN HORTIKULTURA	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
131	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN   UPTD PRODUKSI BENIH TANAMAN PANGAN, PERKEBUNAN DAN HORTIKULTURA   SUBBAGIAN TATA USAHA UPTD PRODUKSI BENIH TANAMAN PANGAN, PERKEBUNAN DAN HORTIKULTURA	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
132	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN   UPTD PUSAT KESEHATAN HEWAN DAN INSEMINASI BUATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
133	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN   UPTD RUMAH POTONG HEWAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
134	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN   UPTD RUMAH POTONG HEWAN   SUBBAGIAN TATA USAHA UPTD RUMAH POTONG HEWAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar



NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
135	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, STATISTIK & PERSANDIAN   BIDANG APLIKASI INFORMATIKA	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	2	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 ILMU INFORMATIKA - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 TEKNIK KOMPUTER - S-1 ILMU KOMPUTER	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Merencanakan, menganalisis, merancang, mengimplementasikan, mengembang-kan dan atau mengoperasikan sistem informasi berbasis komputer
136	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, STATISTIK & PERSANDIAN   BIDANG STATISTIK DAN PERSANDIAN	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III TEKNIK DAN MANAJEMEN LINGKUNGAN - D-III MANAJEMEN INFORMATIKA - D-III TEKNIK INFORMATIKA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi dan penyusunan terhadap data, dan informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan selanjutnya
137	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, STATISTIK & PERSANDIAN   SEKRETARIAT	PERENCANA AHLI PERTAMA	1	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI MANAJEMEN - S-1 MANAJEMEN - S-1 ILMU KOMUNIKASI - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Mengumpulkan data dan informasi melalui pengumpulan data sekunder
138	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, STATISTIK & PERSANDIAN   SEKRETARIAT   SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	1	S-1 SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI - S-1 AKUNTANSI - S-1 MANAJEMEN - S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA - S-1 PENDIDIKAN AKUNTANSI - S-1 PENDIDIKAN EKONOMI - S-1 BAHASA INGGRIS - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM - S-1 ILMU KOMUNIKASI - S-1 ILMU HUKUM - S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melaksanakan kegiatan publikasi arsip pandang dengar melalui media elektronik sebagai pengumpul bahan
139	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH DAN PERDAGANGAN   BIDANG KOPERASI	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
140	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH DAN PERDAGANGAN   BIDANG PERDAGANGAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	7	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 MANAJEMEN BISNIS - S-1 PENDIDIKAN BAHASA SASTRA INDONESIA - S-1 MANAJEMEN - S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR (PGSD) - S-1 PENDIDIKAN JASMANI, KESEHATAN DAN REKREASI - S-1 PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH - S-1 PENDIDIKAN EKONOMI AKUNTANSI - S-1 HUBUNGAN INTERNASIONAL - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
141	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH DAN PERDAGANGAN   BIDANG PERDAGANGAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	3	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
142	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH DAN PERDAGANGAN   BIDANG PERDAGANGAN	PENGAWAS PERDAGANGAN AHLI PERTAMA	1	S-1 MANAJEMEN - S-1 HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	melakukan Pengawasan kegiatan Perdagangan, Pengawasan barang, dan Pengawasan jasa dalam rangka perlindungan konsumen dan tertib niaga dan penegakan hukum
143	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH DAN PERDAGANGAN   BIDANG USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
144	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH DAN PERDAGANGAN   BIDANG USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH	PENGEMBANG KEWIRUSAHAAN AHLI PERTAMA	1	S-1 MANAJEMEN	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	melakukan pengembangan kewirausahaan melalui kegiatan pemetaan data dan analisis usaha, konsultasi bisnis dan pendampingan, pengembangan teknologi informasi usaha dan inkubasi wirausaha, pengembangan pembiayaan wirausaha, dan pengembangan ekosistem bisnis
145	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH DAN PERDAGANGAN   SEKRETARIAT   SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
146	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH DAN PERDAGANGAN   UPTD METROLOGI LEGAL	PENGAMAT TERA PEMULA	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	melakukan pengamatan tera meliputi pengamatan UTPP, pengamatan BDKT, pengamatan penggunaan satuan ukuran, penyuluhan masyarakat, dan penanganan pengaduan masyarakat

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
147	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN PERHUBUNGAN   BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA - S-1 MATEMATIKA - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 MANAJEMEN - S-1 TEKNIK KIMIA - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 TEKNIK MESIN - S-1 TEKNIK INDUSTRI - S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA - S-1 PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN - S-1 HUKUM - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM - S-1 AGROTEKNOLOGI - D-IV/S-1 AKUNTANSI - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
148	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN PERHUBUNGAN   BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN   SEKSI MANAJEMEN DAN REKAYASA LALU LINTAS SERTA KESELAMATAN JALAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
149	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN PERHUBUNGAN   BIDANG PENERANGAN JALAN   SEKSI PRESERVASI PENERANGAN JALAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	9	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
150	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN PERHUBUNGAN   BIDANG PENERANGAN JALAN   SEKSI SARANA DAN PRASARANA PENERANGAN JALAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
151	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN PERHUBUNGAN   BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH DAN B3	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
152	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN PERHUBUNGAN   SEKRETARIAT   SUBBAGIAN KEUANGAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
153	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN PERHUBUNGAN   SEKRETARIAT   SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	1	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 AKUNTANSI - S-1 MANAJEMEN - S-1 TEKNIK KIMIA - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 TEKNIK MESIN - S-1 TEKNIK INDUSTRI - S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA - S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA - S-1 HUKUM - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM - S-1 AGROTEKNOLOGI - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melaksanakan kegiatan publikasi arsip pandang dengar melalui media elektronik sebagai pengumpul bahan
154	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN PERHUBUNGAN   SEKRETARIAT   SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
155	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN PERHUBUNGAN   UPTD LABORATORIUM LINGKUNGAN	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III KEBIDANAN - D-III ADMINISTRASI NIAGA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
156	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN PERHUBUNGAN   UPTD PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA - S-1 MATEMATIKA - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 MANAJEMEN - S-1 TEKNIK KIMIA - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 TEKNIK MESIN - S-1 TEKNIK INDUSTRI - S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA - S-1 PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN - S-1 HUKUM - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM - S-1 AGROTEKNOLOGI - D-IV/S-1 AKUNTANSI - D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
157	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN PERHUBUNGAN   UPTD PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
158	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN PERHUBUNGAN   UPTD PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III KEBIDANAN - D-III ADMINISTRASI NIAGA	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
159	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN PERHUBUNGAN   UPTD TERMINAL	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA - S-1 MATEMATIKA - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 MANAJEMEN - S-1 TEKNIK KIMIA - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 TEKNIK MESIN - S-1 TEKNIK INDUSTRI - S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA - S-1 PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN - S-1 HUKUM - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM - S-1 AGROTEKNOLOGI - D-IV/S-1 AKUNTANSI - D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
160	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN   BIDANG BINA MARGA	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	3	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
161	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN   BIDANG CIPTA KARYA	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III TEKNIK INDUSTRI	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
162	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN   BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
163	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN   BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI - S-1 MANAJEMEN - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 PENDIDIKAN TEKNIK BANGUNAN - S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS - S-1 DESAIN INTERIOR - S-1 HUKUM - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM - S-1 SOSIOLOGI - S-1 PENDIDIKAN EKONOMI AKUNTANSI - S-1 ILMU HUKUM - S-1 ILMU PEMERINTAHAN - S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
164	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN   BIDANG SUMBER DAYA AIR	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
165	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN   BIDANG SUMBER DAYA AIR	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
166	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN   BIDANG SUMBER DAYA AIR	PENGELOLA SUMBER DAYA AIR AHLI PERTAMA	1	S-1 TEKNIK SIPIL	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	melaksanakan kegiatan Pengelolaan Sumber Daya Air
167	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN   BIDANG TATA RUANG, PERTANAHAN DAN JASA KONSTRUKSI	PENATA KELOLA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN AHLI PERTAMA	1	S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 DESAIN INTERIOR	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melaksanakan Penatakelolaan Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman
168	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN   SEKRETARIAT   SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	1	S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI - S-1 MANAJEMEN - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS - S-1 PENDIDIKAN EKONOMI - S-1 DESAIN INTERIOR - S-1 HUKUM - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM - S-1 SOSIOLOGI - S-1 ILMU HUKUM - S-1 ILMU PEMERINTAHAN - S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
169	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN   UPTD PENGELOLAAN JALAN, JEMBATAN, DAN SUMBER DAYA AIR KEC. JATIROGO	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
170	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN   UPTD PENGELOLAAN JALAN, JEMBATAN, DAN SUMBER DAYA AIR KEC. JATIROGO   SUBBAGIAN TATA USAHA PENGELOLAAN JALAN, JEMBATAN, DAN SUMBER DAYA AIR KEC. JATIROGO	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
171	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN   UPTD PENGELOLAAN JALAN, JEMBATAN, DAN SUMBER DAYA AIR KEC. MERAKURAK   SUBBAGIAN TATA USAHA PENGELOLAAN JALAN, JEMBATAN, DAN SUMBER DAYA AIR KEC. MERAKURAK	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
172	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN   UPTD PENGELOLAAN JALAN, JEMBATAN, DAN SUMBER DAYA AIR KEC. RENGEL   SUBBAGIAN TATA USAHA PENGELOLAAN JALAN, JEMBATAN, DAN SUMBER DAYA AIR KEC. RENGEL	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar



NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
173	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN   UPTD PENGELOLAAN JALAN, JEMBATAN, DAN SUMBER DAYA AIR KEC. SINGGAHAN   SUBBAGIAN TATA USAHA PENGELOLAAN JALAN, JEMBATAN, DAN SUMBER DAYA AIR KEC. SINGGAHAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
174	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN   UPTD PENGELOLAAN JALAN, JEMBATAN, DAN SUMBER DAYA AIR KEC. TUBAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
175	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU   SEKRETARIAT DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	S-1 MATEMATIKA - S-1 SAstra INGGRIS - S-1 PENYULUH DAN KOMUNIKASI PERTANIAN - S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA - S-1 PENDIDIKAN BAHASA JEPANG - S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA - D-IV/S-1 MANAJEMEN - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
176	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU   SEKRETARIAT DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
177	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU   SEKRETARIAT DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	PERENCANA AHLI PERTAMA	1	S-1 MANAJEMEN - S-1 HUKUM - S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan sosialisasi pelaksanaan kebijakan sebagai peserta/anggota

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
178	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU   SEKRETARIAT DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU   SUB BAGIAN UMUM	ARSIPARIS TERAMPIL	1	D-III BAHASA INGGRIS	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melaksanakan kegiatan publikasi arsip pandang dengar melalui media elektronik sebagai pengumpul bahan
179	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
180	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL   SEKSI PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
181	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR   SEKSI SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	S-1 MANAJEMEN - S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI - S-1 PENDIDIKAN SEJARAH - S-1 TEKNOLOGI PENDIDIKAN - S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR (PGSD) - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - D-IV/S-1 MANAJEMEN	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
182	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR   SEKSI SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
183	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   SEKSI SARANA DAN PRASARANA SEKOLAH MENENGAH PERTAMA	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 EKONOMI AKUNTANSI - S-1 EKONOMI MANAJEMEN - S-1 PENDIDIKAN LUAR SEKOLAH - S-1 MANAJEMEN - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA - S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI - S-1 PENDIDIKAN SEJARAH - S-1 PENDIDIKAN AKUNTANSI - S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA - S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS - S-1 TEKNOLOGI PENDIDIKAN - S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR (PGSD) - S-1 PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN - S-1 HUKUM - S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM - S-1 PENDIDIKAN JASMANI, KESEHATAN DAN REKREASI - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - D-IV/S-1 MANAJEMEN - S-1 ILMU HUKUM - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangga, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
184	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   SEKSI SARANA DAN PRASARANA SEKOLAH MENENGAH PERTAMA	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
185	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   UPT SMPN 1 BANCAR KEC. BANCAR	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
186	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   UPT SMPN 1 GRABAGAN KEC. GRABAGAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
187	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   UPT SMPN 1 KEREK KEC. KEREK	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
188	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   UPT SMPN 1 TAMBAKBOYO KEC. TAMBAKBOYO	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
189	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   UPT SMPN 2 BANCAR KEC. BANCAR	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
190	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   UPT SMPN 2 BANGILAN KEC. BANGILAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
191	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   UPT SMPN 2 GRABAGAN KEC. GRABAGAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
192	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   UPT SMPN 2 GRABAGAN KEC. GRABAGAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
193	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   UPT SMPN 2 JENU KEC. JENU	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
194	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   UPT SMPN 2 JENU KEC. JENU	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
195	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   UPT SMPN 2 KEREK KEC. KEREK	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
196	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   UPT SMPN 2 MERAKURAK KEC. MERAKURAK	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
197	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   UPT SMPN 2 MONTONG KEC. MONTONG	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
198	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   UPT SMPN 2 MONTONG KEC. MONTONG	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
199	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   UPT SMPN 2 PALANG KEC. PALANG	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
200	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   UPT SMPN 2 SINGGAHAN KEC. SINGGAHAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
201	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   UPT SMPN 2 TAMBAKBOYO KEC. TAMBAKBOYO	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
202	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   UPT SMPN 2 TUBAN KEC. TUBAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
203	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   UPT SMPN 2 TUBAN KEC. TUBAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
204	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   UPT SMPN 2 WIDANG KEC. WIDANG	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
205	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   UPT SMPN 2 WIDANG KEC. WIDANG	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
206	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   UPT SMPN 3 BANCAR KEC. BANCAR	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
207	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   UPT SMPN 3 JATIROGO KEC. JATIROGO	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
208	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   UPT SMPN 3 KEREK KEC. KEREK	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
209	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   UPT SMPN 3 KEREK KEC. KEREK	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
210	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   UPT SMPN 3 MONTONG KEC. MONTONG	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
211	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   UPT SMPN 3 PLUMPANG KEC. PLUMPANG	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat



NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
212	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   UPT SMPN 3 PLUMPANG KEC. PLUMPANG	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
213	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   UPT SMPN 3 SINGGAHAN KEC. SINGGAHAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
214	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   UPT SMPN 4 SEMANDING KEC. SEMANDING	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
215	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   UPT SMPN 5 TUBAN KEC. TUBAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
216	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   BIDANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA   UPT SMPN 6 TUBAN KEC. TUBAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
217	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   SEKRETARIAT	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	3	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
218	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   SEKRETARIAT	PERENCANA AHLI PERTAMA	1	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 PENDIDIKAN JASMANI	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Mengumpulkan data dan informasi melalui pengumpulan data sekunder
219	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   SEKRETARIAT   SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	2	S-1 MANAJEMEN - S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI - S-1 PENDIDIKAN SEJARAH - S-1 TEKNOLOGI PENDIDIKAN - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melaksanakan kegiatan publikasi arsip pandang dengar melalui media elektronik sebagai pengumpul bahan
220	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PENDIDIKAN   SEKRETARIAT   SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
221	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN   BIDANG KONSERVASI ARSIP	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	5	S-1 MANAJEMEN - S-1 TEKNIK INDUSTRI - S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA - S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI - S-1 HUKUM - S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA - S-1 PSIKOLOGI - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM - S-1 ILMU PERPUSTAKAAN - S-1 PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI - S-1 ILMU HUKUM - S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangga, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
222	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN   BIDANG KONSERVASI ARSIP	ARSIPARIS TERAMPIL	1	D-III TEKNISI PERPUSTAKAAN - D-III TEKNOLOGI KOMPUTER - D-III KESEKRETARIATAN - D-III MANAJEMEN - D-III SISTEM INFORMASI - D-III KEARSIPAN	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melaksanakan kegiatan publikasi arsip pandang dengar melalui media elektronik sebagai pengumpul bahan

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
223	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN   BIDANG KONSERVASI ARSIP	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 MANAJEMEN - S-1 TEKNIK INDUSTRI - S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA - S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI - S-1 HUKUM - S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA - S-1 PSIKOLOGI - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM - S-1 ILMU PERPUSTAKAAN - S-1 PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI - S-1 ILMU HUKUM - S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangga, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
224	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN   BIDANG PEMBINAAN, INFORMASI DAN PENGEMBANGAN SISTEM KEARSIPAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Menerima, mencatat, menyimpan Dokumen administrasi Pembinaan Kearsipan, administrasi Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar
225	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN   BIDANG PERPUSTAKAAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 MANAJEMEN - S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA - S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI - S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA - S-1 PSIKOLOGI - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM - S-1 ILMU PERPUSTAKAAN - S-1 PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI - S-1 ILMU HUKUM - S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangga, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
226	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN   BIDANG PERPUSTAKAAN	PUSTAKAWAN AHLI PERTAMA	1	S-1 ILMU PERPUSTAKAAN	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	mengumpulkan data, mengidentifikasi, melakukan katalogisasi, anotasi dan abstrak indikatif Koleksi Perpustakaan, menyusun literatur sekunder, melakukan pelestarian informasi dan layanan Koleksi Perpustakaan.
227	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	ANALIS HUKUM AHLI PERTAMA	1	S-1 HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	melakukan kegiatan analisis dan evaluasi di bidang peraturan perundang-undangan dan hukum tidak tertulis, pembentukan peraturan perundang-undangan, permasalahan hukum, pengawasan pelaksanaan peraturan perundang-undangan, dokumen perjanjian dan pelaksanaan perjanjian, pelayanan hukum, perizinan, informasi hukum, dan advokasi hukum

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
228	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	1	S-1 KEPERAWATAN - S-1 ANTROPOLOGI - S-1 HUKUM - S-1 PSIKOLOGI	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan sosialisasi pelaksanaan kebijakan sebagai peserta/anggota
229	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 ILMU KEOLAHRAGAAN - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.) - S-1 ILMU SOSIAL - S-1 KIMIA - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 TEKNIK MESIN - S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS - S-1 ANTROPOLOGI - S-1 PSIKOLOGI - S-1 PENDIDIKAN BAHASA, SASTRA INDONESIA, DAN BAHASA DAERAH - S-1 ILMU HUKUM - S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
230	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
231	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	PENGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI PERTAMA	2	S-1 ANTROPOLOGI - S-1 PSIKOLOGI	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat melalui penggerakan keswadayaan masyarakat dalam rangka mencapai kemandirian dan berkelanjutan

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
232	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 ILMU KEOLAHRAGAAN - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.) - S-1 ILMU SOSIAL - S-1 KIMIA - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 TEKNIK MESIN - S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS - S-1 ANTROPOLOGI - S-1 PSIKOLOGI - S-1 PENDIDIKAN BAHASA, SASTRA INDONESIA, DAN BAHASA DAERAH - S-1 ILMU HUKUM - S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
233	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	3	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
234	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   BIDANG PEMBERDAYAAN, REHABILITASI SOSIAL DAN PENANGANAN KORBAN TINDAK KEKERASAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 ILMU KEOLAHRAGAAN - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.) - S-1 ILMU SOSIAL - S-1 KIMIA - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 TEKNIK MESIN - S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS - S-1 ANTROPOLOGI - S-1 PSIKOLOGI - S-1 PENDIDIKAN BAHASA, SASTRA INDONESIA, DAN BAHASA DAERAH - S-1 ILMU HUKUM - S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
235	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   BIDANG PEMBERDAYAAN, REHABILITASI SOSIAL DAN PENANGANAN KORBAN TINDAK KEKERASAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
236	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   BIDANG PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL, PENANGANAN BENCANA DAN KEPAHLAWANAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 ILMU KEOLAHRAGAAN - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.) - S-1 ILMU SOSIAL - S-1 KIMIA - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 TEKNIK MESIN - S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS - S-1 ANTROPOLOGI - S-1 PSIKOLOGI - S-1 PENDIDIKAN BAHASA, SASTRA INDONESIA, DAN BAHASA DAERAH - S-1 ILMU HUKUM - S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
237	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   BIDANG PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL, PENANGANAN BENCANA DAN KEPAHLAWANAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
238	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   BIDANG PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL, PENANGANAN BENCANA DAN KEPAHLAWANAN	PENGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI PERTAMA	1	S-1 ANTROPOLOGI - S-1 PSIKOLOGI	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat melalui penggerakan keswadayaan masyarakat dalam rangka mencapai kemandirian dan berkelanjutan
239	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   SEKRETARIAT	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 ILMU KEOLAHRAGAAN - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.) - S-1 ILMU SOSIAL - S-1 KIMIA - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 TEKNIK MESIN - S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS - S-1 ANTROPOLOGI - S-1 PSIKOLOGI - S-1 PENDIDIKAN BAHASA, SASTRA INDONESIA, DAN BAHASA DAERAH - S-1 ILMU HUKUM - S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
240	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   SEKRETARIAT	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
241	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS TENAGA KERJA DAN PERINDUSTRIAN   BIDANG PELATIHAN DAN PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN HUBUNGAN INDUSTRIAL	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
242	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS TENAGA KERJA DAN PERINDUSTRIAN   BIDANG PELATIHAN DAN PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN HUBUNGAN INDUSTRIAL   SEKSI PENEMPATAN, PERLUASAN DAN KESEMPATAN KERJA DAN TRANSMIGRASI	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 TEKNOLOGI PERTANIAN - S-1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL - S-1 HUKUM - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM - S-1 SOSIOLOGI	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangga, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
243	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS TENAGA KERJA DAN PERINDUSTRIAN   BIDANG PELATIHAN DAN PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN HUBUNGAN INDUSTRIAL   SEKSI PENEMPATAN, PERLUASAN DAN KESEMPATAN KERJA DAN TRANSMIGRASI	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
244	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS TENAGA KERJA DAN PERINDUSTRIAN   BIDANG PERINDUSTRIAN	PEMBINA INDUSTRI AHLI PERTAMA	2	S-1 TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN - S-1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	melakukan Pembinaan Industri.
245	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS TENAGA KERJA DAN PERINDUSTRIAN   BIDANG PERINDUSTRIAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 TEKNOLOGI PERTANIAN - S-1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL - S-1 HUKUM - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM - S-1 SOSIOLOGI - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangga, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
246	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   DINAS TENAGA KERJA DAN PERINDUSTRIAN   SEKRETARIAT   SUBBAGIAN KEUANGAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
247	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   INSPEKTORAT DAERAH   SEKRETARIAT	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	1	S-1 MATEMATIKA - S-1 AKUNTANSI - S-1 HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan sosialisasi pelaksanaan kebijakan sebagai peserta/anggota
248	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN BANCAR   SEKRETARIAT KECAMATAN   SUBBAGIAN PROGRAM DAN PELAPORAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
249	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN BANCAR   SEKSI KESEJAHTERAAN MASYARAKAT	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.) - S-1 PENDIDIKAN EKONOMI AKUNTANSI - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
250	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN BANCAR   SEKSI KESEJAHTERAAN MASYARAKAT	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
251	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN BANCAR   SEKSI PELAYANAN UMUM	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.) - S-1 PENDIDIKAN EKONOMI AKUNTANSI	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat



NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
252	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN BANGILAN   SEKSI KESEJAHTERAAN MASYARAKAT	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 AKUNTANSI - S-1 MANAJEMEN - S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.)	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangga, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
253	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN BANGILAN   SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.) - D-IV/S-1 MANAJEMEN - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangga, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
254	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN BANGILAN   SEKSI PELAYANAN UMUM	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 AKUNTANSI - S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.) - D-IV/S-1 MANAJEMEN	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangga, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
255	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN GRABAGAN   SEKRETARIAT KECAMATAN   SUBBAGIAN PROGRAM DAN PELAPORAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
256	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN GRABAGAN   SEKSI KESEJAHTERAAN MASYARAKAT	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA - S-1 AGROTEKNOLOGI	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangga, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
257	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN GRABAGAN   SEKSI KESEJAHTERAAN MASYARAKAT	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
258	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN GRABAGAN   SEKSI PELAYANAN UMUM	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA - S-1 AGROTEKNOLOGI	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
259	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN JATIROGO   SEKRETARIAT KECAMATAN   SUBBAGIAN PROGRAM DAN PELAPORAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
260	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN JATIROGO   SEKSI KESEJAHTERAAN MASYARAKAT	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 MANAJEMEN - S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.) - S-1 PENDIDIKAN EKONOMI AKUNTANSI - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
261	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN JATIROGO   SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.) - S-1 PENDIDIKAN EKONOMI AKUNTANSI - D-IV/S-1 MANAJEMEN - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
262	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN JATIROGO   SEKSI PELAYANAN UMUM	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 MANAJEMEN - S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.) - S-1 PENDIDIKAN EKONOMI AKUNTANSI - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
263	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN JATIROGO   SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
264	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN JENU   SEKRETARIAT KECAMATAN   SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
265	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN JENU   SEKSI KESEJAHTERAAN MASYARAKAT	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.) - S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
266	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN JENU   SEKSI PELAYANAN UMUM	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.) - S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
267	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN JENU   SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
268	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN KENDURUAN   SEKRETARIAT KECAMATAN   SUBBAGIAN PROGRAM DAN PELAPORAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
269	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN KENDURUAN   SEKRETARIAT KECAMATAN   SUBBAGIAN UMUM	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
270	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN KENDURUAN   SEKSI KESEJAHTERAAN MASYARAKAT	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.) - S-1 PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
271	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN KENDURUAN   SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.) - S-1 ILMU HUKUM - S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
272	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN KENDURUAN   SEKSI PELAYANAN UMUM	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.) - S-1 PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
273	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN KEREK   SEKRETARIAT KECAMATAN   SUB BAGIAN PROGRAM DAN PELAPORAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
274	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN KEREK   SEKSI KESEJAHTERAAN MASYARAKAT	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.)	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
275	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN KEREK   SEKSI PELAYANAN UMUM	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.)	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
276	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN KEREK   SEKSI PEMERINTAHAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
277	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN MERAKURAK   SEKRETARIAT KECAMATAN   SUB BAGIAN PROGRAM DAN PELAPORAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
278	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN MERAKURAK   SEKSI PELAYANAN UMUM	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 HUKUM - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
279	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN MONTONG   SEKRETARIAT KECAMATAN   SUBBAGIAN UMUM	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
280	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN MONTONG   SEKSI KESEJAHTERAAN MASYARAKAT	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 PENDIDIKAN EKONOMI AKUNTANSI - S-1 PENDIDIKAN EKONOMI DAN AKUNTANSI	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
281	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN MONTONG   SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 PENDIDIKAN EKONOMI AKUNTANSI	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
282	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN MONTONG   SEKSI PELAYANAN UMUM	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
283	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN PALANG   KELURAHAN PANYURAN   SEKRETARIAT KELURAHAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
284	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN PALANG   SEKRETARIAT KECAMATAN   SUBBAGIAN PROGRAM DAN PELAPORAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
285	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN PALANG   SEKSI KESEJAHTERAAN MASYARAKAT	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 SASTRA INGGRIS - S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.) - S-1 ADMINISTRASI PEMERINTAH - S-1 ILMU KOMPUTER (INFORMATIKA) - D-IV/S-1 MANAJEMEN - D-IV/S-1 EKONOMI	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
286	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN PALANG   SEKSI PELAYANAN UMUM	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.) - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
287	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN PARENGAN   SEKSI KESEJAHTERAAN MASYARAKAT	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 KEBIJAKAN PUBLIK - S-1 MANAJEMEN - S-1 PENDIDIKAN ANAK USIA DINI - S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA - S-1 SOSIAL POLITIK ADMINISTRASI PEMERINTAHAN - S-1 SOSIAL POLITIK ADMINISTRASI NEGARA - S-1 ILMU ADMINISTRASI - D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
288	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN PARENGAN   SEKSI PELAYANAN UMUM	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 ADMINISTRASI PEMERINTAH - S-1 PENDIDIKAN ANAK USIA DINI - S-1 SOSIAL POLITIK ADMINISTRASI PEMERINTAHAN - S-1 SOSIAL POLITIK ADMINISTRASI NEGARA - D-IV/S-1 MANAJEMEN - D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
289	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN PARENGAN   SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 ILMU KOMPUTER (INFORMATIKA) - D-IV/S-1 MANAJEMEN	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
290	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN PLUMPANG   SEKRETARIAT KECAMATAN   SUBBAGIAN UMUM	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
291	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN PLUMPANG   SEKSI PELAYANAN UMUM	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.) - S-1 ADMINISTRASI PEMERINTAH - S-1 ILMU KOMPUTER (INFORMATIKA) - D-IV/S-1 MANAJEMEN - D-IV/S-1 EKONOMI	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat



NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
292	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN RENGEL   SEKRETARIAT KECAMATAN   SUBBAGIAN UMUM	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
293	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN RENGEL   SEKSI KESEJAHTERAAN MASYARAKAT	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 MANAJEMEN SDM - S-1 FISIP ADMINISTRASI NEGARA - S-1 SOSIOLOGI - S-1 PENDIDIKAN EKONOMI AKUNTANSI	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
294	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN RENGEL   SEKSI PELAYANAN UMUM	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 MANAJEMEN SDM - S-1 MANAJEMEN - S-1 ADMINISTRASI PEMERINTAH - S-1 FISIP ADMINISTRASI NEGARA - S-1 SOSIAL POLITIK ADMINISTRASI PEMERINTAHAN - S-1 SOSIOLOGI - S-1 PENDIDIKAN EKONOMI AKUNTANSI - S-1 ILMU HUKUM DAN PEMERINTAHAN - S-1 ILMU KEBIJAKAN PUBLIK	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
295	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN RENGEL   SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.) - S-1 ADMINISTRASI PEMERINTAH - S-1 PENDIDIKAN EKONOMI AKUNTANSI - S-1 ILMU KOMPUTER (INFORMATIKA) - D-IV/S-1 MANAJEMEN - D-IV/S-1 EKONOMI - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
296	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN SEMANDING   KELURAHAN GEDONGOMBO   SEKRETARIAT KELURAHAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
297	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN SEMANDING   KELURAHAN KARANG   SEKRETARIAT KELURAHAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
298	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN SEMANDING   SEKRETARIAT KECAMATAN   SUBBAGIAN PROGRAM DAN PELAPORAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
299	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN SEMANDING   SEKSI KESEJAHTERAAN MASYARAKAT	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 MANAJEMEN - S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.)	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangga, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
300	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN SEMANDING   SEKSI PELAYANAN UMUM	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.)	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangga, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
301	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN SEMANDING   SEKSI PEMERINTAHAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
302	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN SENORI   SEKSI KESEJAHTERAAN MASYARAKAT	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 PEMERINTAHAN - S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.) - S-1 MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM - S-1 ILMU KEBIJAKAN PUBLIK - D-IV/S-1 MANAJEMEN	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
303	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN SENORI   SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.) - S-1 ADMINISTRASI PEMERINTAH - S-1 PENDIDIKAN EKONOMI AKUNTANSI - S-1 ILMU KOMPUTER (INFORMATIKA) - D-IV/S-1 MANAJEMEN - D-IV/S-1 EKONOMI - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
304	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN SENORI   SEKSI PELAYANAN UMUM	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.) - S-1 MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM - D-IV/S-1 MANAJEMEN - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
305	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN SINGGAHAN   SEKSI KESEJAHTERAAN MASYARAKAT	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 AKUNTANSI - S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.) - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - D-IV/S-1 MANAJEMEN	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
306	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN SINGGAHAN   SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	D-III INFORMATIKA DAN KOMPUTER - D-III MANAJEMEN - D-III TEKNIK ELEKTRO	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
307	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN SINGGAHAN   SEKSI PELAYANAN UMUM	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.) - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - D-IV/S-1 MANAJEMEN - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangga, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
308	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN SINGGAHAN   SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.) - S-1 ADMINISTRASI PEMERINTAH - S-1 PENDIDIKAN EKONOMI AKUNTANSI - S-1 ILMU KOMPUTER (INFORMATIKA) - D-IV/S-1 MANAJEMEN - D-IV/S-1 EKONOMI - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangga, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
309	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN SOKO   SEKRETARIAT KECAMATAN   SUBBAGIAN UMUM	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
310	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN SOKO   SEKSI KESEJAHTERAAN MASYARAKAT	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA - S-1 AGROBISNIS PERIKANAN	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangga, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
311	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN SOKO   SEKSI PELAYANAN UMUM	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA - S-1 AGROBISNIS PERIKANAN	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangga, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
312	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN TAMBAKBOYO   SEKRETARIAT KECAMATAN   SUBBAGIAN UMUM	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
313	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN TAMBAKBOYO   SEKSI PELAYANAN UMUM	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 TEKNIK INFORMATIKA	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
314	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN TUBAN   KELURAHAN BATURETNO   SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PELAYANAN UMUM	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
315	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN TUBAN   KELURAHAN DOROMUKTI   SEKSI PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
316	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN TUBAN   KELURAHAN KARANGSARI   SEKRETARIAT KELURAHAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
317	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN TUBAN   KELURAHAN KEBONSARI   SEKSI PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
318	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN TUBAN   KELURAHAN KINGKING   SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PELAYANAN UMUM	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
319	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN TUBAN   KELURAHAN KUTOREJO   SEKSI PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
320	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN TUBAN   KELURAHAN LATSARI   SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
321	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN TUBAN   KELURAHAN MONDOKAN   SEKRETARIAT KELURAHAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
322	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN TUBAN   KELURAHAN PERBON   SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
323	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN TUBAN   KELURAHAN SENDANGHARJO   SEKRETARIAT KELURAHAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
324	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN TUBAN   SEKRETARIAT KECAMATAN   SUBBAGIAN UMUM	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
325	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN TUBAN   SEKSI KESEJAHTERAAN MASYARAKAT	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 EKONOMI AKUNTANSI - S-1 MANAJEMEN - S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.) - S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM - S-1 PGSD (PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR) - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
326	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN TUBAN   SEKSI PELAYANAN UMUM	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 EKONOMI AKUNTANSI - S-1 MANAJEMEN - S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.) - S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM - S-1 PGSD (PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR)	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
327	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN WIDANG   SEKRETARIAT KECAMATAN   SUBBAGIAN UMUM	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
328	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN WIDANG   SEKSI KESEJAHTERAAN MASYARAKAT	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.) - S-1 PENDIDIKAN EKONOMI AKUNTANSI - S-1 PENDIDIKAN SAINS	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
329	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   KECAMATAN WIDANG   SEKSI PELAYANAN UMUM	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 HUKUM (BERGELAR S.H.) - S-1 PENDIDIKAN EKONOMI AKUNTANSI - S-1 PENDIDIKAN SAINS	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
330	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   RSUD DR. R. KOESMA TUBAN   WAKIL DIREKTUR PELAYANAN   BIDANG KEPERAWATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 TEKNIK PERANGKAT LUNAK - S-1 EKONOMI AKUNTANSI - S-1 KOMUNIKASI - S-1 EKONOMI - S-1 MANAJEMEN - S-1 AGRIBISNIS - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA - S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI - S-1 PENDIDIKAN AKUNTANSI - S-1 HUKUM - S-1 ILMU KOMUNIKASI - S-1 ADMINISTRASI BISNIS - S-1 TEKNIK ELEKTRO - S-1 PGSD - S-1 ILMU ADMINISTRASI BISNIS - D-IV/S-1 AKUNTANSI - D-IV/S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat



NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
331	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   RSUD DR. R. KOESMA TUBAN   WAKIL DIREKTUR PELAYANAN   BIDANG KEPERAWATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
332	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   RSUD DR. R. KOESMA TUBAN   WAKIL DIREKTUR PELAYANAN   BIDANG PELAYANAN MEDIK	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 TEKNIK PERANGKAT LUNAK - S-1 EKONOMI AKUNTANSI - S-1 KOMUNIKASI - S-1 MANAJEMEN - S-1 AGRIBISNIS - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA - S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI - S-1 PENDIDIKAN AKUNTANSI - S-1 HUKUM - S-1 ILMU KOMUNIKASI - S-1 ADMINISTRASI BISNIS - S-1 TEKNIK ELEKTRO - S-1 PGSD - D-IV/S-1 AKUNTANSI - D-IV/S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA - D-IV/S-1 EKONOMI - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
333	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   RSUD DR. R. KOESMA TUBAN   WAKIL DIREKTUR PELAYANAN   BIDANG PELAYANAN PENUNJANG	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 TEKNIK PERANGKAT LUNAK - S-1 EKONOMI AKUNTANSI - S-1 KOMUNIKASI - S-1 EKONOMI - S-1 MANAJEMEN - S-1 AGRIBISNIS - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA - S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI - S-1 HUKUM - S-1 ILMU KOMUNIKASI - S-1 ADMINISTRASI BISNIS - S-1 TEKNIK ELEKTRO - S-1 PGSD - S-1 ILMU ADMINISTRASI BISNIS - D-IV/S-1 AKUNTANSI - D-IV/S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
334	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   RSUD DR. R. KOESMA TUBAN   WAKIL DIREKTUR PELAYANAN   BIDANG PELAYANAN PENUNJANG	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
335	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   RSUD DR. R. KOESMA TUBAN   WAKIL DIREKTUR UMUM DAN KEUANGAN   BAGIAN ADMINISTRASI DAN UMUM	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 TEKNIK PERANGKAT LUNAK - S-1 EKONOMI AKUNTANSI - S-1 MANAJEMEN - S-1 AGRIBISNIS - S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA - S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI - S-1 PENDIDIKAN AKUNTANSI - S-1 ILMU KOMUNIKASI - S-1 TEKNIK ELEKTRO - S-1 PGSD - S-1 ILMU ADMINISTRASI BISNIS - D-IV/S-1 AKUNTANSI - D-IV/S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA - D-IV/S-1 EKONOMI - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangga, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
336	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   RSUD DR. R. KOESMA TUBAN   WAKIL DIREKTUR UMUM DAN KEUANGAN   BAGIAN KEUANGAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 TEKNIK PERANGKAT LUNAK - S-1 EKONOMI AKUNTANSI - S-1 MANAJEMEN - S-1 AGRIBISNIS - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA - S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI - S-1 PENDIDIKAN AKUNTANSI - S-1 ILMU KOMUNIKASI - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - S-1 TEKNIK ELEKTRO - S-1 PGSD - S-1 ILMU ADMINISTRASI BISNIS - D-IV/S-1 AKUNTANSI - D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA - D-IV/S-1 EKONOMI - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangga, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
337	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   RSUD DR. R. KOESMA TUBAN   WAKIL DIREKTUR UMUM DAN KEUANGAN   BAGIAN KEUANGAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
338	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   RSUD DR. R. KOESMA TUBAN   WAKIL DIREKTUR UMUM DAN KEUANGAN   BAGIAN PROGRAM DAN PELAPORAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 TEKNIK PERANGKAT LUNAK - S-1 EKONOMI AKUNTANSI - S-1 MANAJEMEN - S-1 AGRIBISNIS - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA - S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI - S-1 PENDIDIKAN AKUNTANSI - S-1 ILMU KOMUNIKASI - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - S-1 TEKNIK ELEKTRO - S-1 PGSD - S-1 ILMU ADMINISTRASI BISNIS - D-IV/S-1 AKUNTANSI - D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA - D-IV/S-1 EKONOMI - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangga, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
339	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   RSUD DR. R. KOESMA TUBAN   WAKIL DIREKTUR UMUM DAN KEUANGAN   BAGIAN PROGRAM DAN PELAPORAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
340	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN   BIDANG PEMADAM KEBAKARAN	ANALIS KEBAKARAN AHLI PERTAMA	1	S-1 TEKNIK SIPIL	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	melaksanakan kegiatan analisis pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan
341	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN   BIDANG PEMADAM KEBAKARAN   SEKSI OPERASI PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN	PEMADAM KEBAKARAN PEMULA	2	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	melaksanakan pemadaman kebakaran dan penyelamatan.
342	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN   BIDANG PENEGAKAN PERUNDANG-UNDANGAN DAERAH   SEKSI SOSIALISASI DAN PENYEDIAAN LAYANAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 PENDIDIKAN KEPELATIHAN OLAHRAGA - S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA - S-1 PAI - S-1 KEPERAWATAN - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA - S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI - S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA - S-1 PENDIDIKAN EKONOMI - S-1 HUKUM - S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA - S-1 PENDIDIKAN JASMANI, KESEHATAN DAN REKREASI - S-1 ADMINISTRASI BISNIS - S-1 PGSD - S-1 KEPELATIHAN OLAHRAGA - D-IV/S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA - D-IV/S-1 EKONOMI - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
343	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN   BIDANG PENYELENGGARAAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN   SEKSI KERJASAMA	PRANATA TRANTIBUM	10	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melakukan kegiatan penegakan peraturan daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
344	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN   BIDANG PENYELENGGARAAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN   SEKSI OPERASIONAL DAN PENGENDALIAN	PRANATA TRANTIBUM	8	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melakukan kegiatan penegakan peraturan daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
345	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN   BIDANG SUMBER DAYA APARATUR DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	S-1 PENDIDIKAN KEPELATIHAN OLAHRAGA - S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA - S-1 PAI - S-1 KEPERAWATAN - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA - S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI - S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA - S-1 PENDIDIKAN EKONOMI - S-1 HUKUM - S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA - S-1 PENDIDIKAN JASMANI, KESEHATAN DAN REKREASI - S-1 ADMINISTRASI BISNIS - S-1 PGSD - S-1 KEPELATIHAN OLAHRAGA - D-IV/S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA - D-IV/S-1 EKONOMI - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan penataan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
346	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN ADMINISTRASI UMUM   BAGIAN ORGANISASI	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidang kelembagaan, analisis jabatan dan analisis beban kerja, pelayanan publik, tatalaksana, serta kinerja dan reformasi birokrasi sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
347	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN ADMINISTRASI UMUM   BAGIAN UMUM SETDA	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	1	S-1 TEKNIK KOMPUTER - S-1 MANAJEMEN - S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI - S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS - S-1 PENDIDIKAN JASMANI - S-1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL - S-1 ILMU ADMINISTRASI NIAGA - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - S-1 PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK - S-1 ILMU HUKUM - S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melaksanakan kegiatan publikasi arsip pandang dengar melalui media elektronik sebagai pengumpul bahan

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
348	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN ADMINISTRASI UMUM   BAGIAN UMUM SETDA	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	5	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat
349	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN ADMINISTRASI UMUM   BAGIAN UMUM SETDA	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	3	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
350	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN ADMINISTRASI UMUM   BAGIAN UMUM SETDA   SUBBAGIAN HUMAS DAN PROTOKOL	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
351	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN ADMINISTRASI UMUM   BAGIAN UMUM SETDA   SUBBAGIAN TATA USAHA, KEPEGAWAIAN DAN KEUANGAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan administrasi keuangan yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
352	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT   BAGIAN HUKUM	ARSIPARIS TERAMPIL	1	D-III PERPUSTAKAAN - D-III KEARSIPAN	Rp 2.858.800	Rp 4.551.800	Melaksanakan kegiatan publikasi arsip pandang dengar melalui media elektronik sebagai pengumpul bahan

NO	UNIT KERJA	NAMA JABATAN	ALOKASI FORMASI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI		DESKRIPSI PEKERJAAN
					MINIMAL	MAKSIMAL	
353	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT   BAGIAN TATA PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	1	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 ILMU INFORMATIKA - S-1 TEKNIK KOMPUTER - S-1 MANAJEMEN	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melakukan kegiatan sosialisasi pelaksanaan kebijakan sebagai peserta/anggota
354	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN   BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA   SUBBAGIAN PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG/JASA	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar
355	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   SEKRETARIAT DPRD   BAGIAN UMUM   SUBBAGIAN TATA USAHA DAN KEUANGAN	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	1	S-1 ADMINISTRASI NEGARA - S-1 PENDIDIKAN BAHASA INDONESIA - S-1 AKUNTANSI - S-1 KESEJAHTERAAN SOSIAL - S-1 TEKNIK KOMPUTER - S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS - S-1 PENDIDIKAN JASMANI - S-1 PENDIDIKAN EKONOMI - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM - S-1 ILMU KOMUNIKASI - S-1 PERPUSTAKAAN DAN SAINS INFORMASI - S-1 ILMU HUKUM	Rp 3.203.600	Rp 5.261.500	Melaksanakan kegiatan publikasi arsip pandang dengar melalui media elektronik sebagai pengumpul bahan
356	PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN   SEKRETARIAT DPRD   BAGIAN UMUM   SUBBAGIAN TATA USAHA DAN KEUANGAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp 2.511.500	Rp 4.189.900	Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran pemerintahan dan pelayanan publik yang mencakup pencatatan dan pendokumentasian di bidangnya sesuai dengan tugas fungsi organisasi, prosedur, dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik berjalan dengan lancar

Dikeluarkan di Tuban

Pada tanggal 1 Oktober 2024



Budi Wiyana  
Panitia Seleksi Instansi Pengadaan  
Apakur Sipil Negara Kabupaten Tuban  
Sekretaris Daerah

LAMPIRAN 2  
 PENGUMUMAN KETUA PANITIA SELEKSI INSTANSI  
 PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA KABUPATEN  
 TUBAN  
 NOMOR 811/ 6198 /414.203/2024  
 TENTANG  
 SELEKSI PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN  
 PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN TUBAN FORMASI TAHUN ANGGARAN 2024

JADWAL SELEKSI PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN FORMASI TAHUN 2024  
 BAGI PELAMAR PRIORITAS, EKS THK-II, DAN TENAGA NON ASN YANG TERDATA DALAM PANGKALAN DATA  
 (DATABASE) BKN

No.	Kegiatan	Jadwal
1	2	3
1	Pengumuman Seleksi	30 September s.d. 19 Oktober 2024
2	Pendaftaran Seleksi	1 s.d. 20 Oktober 2024
3	Seleksi Administrasi	1 s.d. 29 Oktober 2024
4	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	30 Oktober s.d. 1 November 2024
5	Masa Sanggah	2 s.d. 4 November 2024
6	Jawab Sanggah	2 s.d. 6 November 2024
7	Pengumuman Pasca Masa Sanggah	5 s.d. 11 November 2024
8	Penarikan data final	12 s.d. 14 November 2024
9	Penjadwalan Seleksi Kompetensi	15 s.d. 25 November 2024
10	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat Seleksi Kompetensi	26 November s.d. 1 Desember 2024
11	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	2 s.d. 19 Desember 2024
12	Pengolahan Nilai Seleksi Kompetensi	7 s.d. 23 Desember 2024
13	Pengumuman Hasil Kelulusan	24 s.d.31 Desember 2024
14	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan	10 s.d. 21 Desember 2024
15	Integrasi Nilai Seleksi Kompetensi dan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan	13 s.d. 28 Desember 2024
16	Pengumuman Hasil Kelulusan	24 s.d. 31 Desember 2024
17	Pengisian DRH NI PPPK	1 s.d. 31 Januari 2025
18	Usul Penetapan NI PPPK	1 s.d. 28 Februari 2025

**Catatan :**

- Jadwal dapat berubah sewaktu-waktu, apabila terdapat perubahan akan diberitahukan lebih lanjut di *website* <https://sscan.bkn.go.id> dan *website* resmi Pemerintah Kabupaten Tuban <https://tubankab.go.id> dan/atau <https://bkpsdm.tubankab.go.id>.
- Ketidaktahuan peserta atas perubahan jadwal, bukan merupakan tanggungjawab Panitia Seleksi Instansi Pengadaan Aparatur Sipil Negara Kabupaten Tuban.



Ketua Panitia Seleksi Instansi Pengadaan  
 Aparatur Sipil Negara Kabupaten Tuban  
 Sekretaris Daerah

Budi Wiyana

LAMPIRAN 3  
 PENGUMUMAN KETUA PANITIA SELEKSI INSTANSI  
 PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA KABUPATEN  
 TUBAN  
 NOMOR 811/6198/414.203/2024  
 TENTANG  
 SELEKSI PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN  
 PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN TUBAN FORMASI TAHUN ANGGARAN 2024

JADWAL SELEKSI PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN FORMASI TAHUN 2024  
 BAGI PELAMAR LULUSAN PPPG DAN TENAGA NON ASN YANG AKTIF BEKERJA DI INSTANSI PEMERINTAH  
 PALING SEDIKIT 2 (DUA) TAHUN

No.	Kegiatan	Jadwal
1	2	3
1	Pengumuman Seleksi	1 s.d. 30 November 2024
2	Pendaftaran Seleksi	17 November s.d. 31 Desember 2024
3	Seleksi Administrasi	16 Desember 2024 s.d. 3 Februari 2025
4	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	4 s.d. 18 Februari 2025
5	Masa Sanggah	19 s.d. 21 Februari 2025
6	Jawab Sanggah	20 s.d. 27 Februari 2025
7	Pengumuman Pasca Masa Sanggah	22 s.d. 28 Februari 2025
8	Penarikan data final	1 s.d. 7 Maret 2025
9	Pemetaan Titik Lokasi Seleksi Kompetensi	8 s.d. 23 Maret 2025
10	Penjadwalan Seleksi Kompetensi	24 Maret s.d. 8 April 2025
11	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat Seleksi Kompetensi	9 s.d. 16 April 2025
12	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	17 April s.d. 16 Mei 2025
13	Pengolahan Nilai Seleksi Kompetensi	22 April s.d. 21 Mei 2025
14	Pengumuman Hasil Kelulusan	22 s.d. 31 Mei 2025
15	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan	25 April s.d. 17 Mei 2025
16	Integrasi Nilai Seleksi Kompetensi dan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan	30 April s.d. 22 Mei 2025
17	Pengumuman Hasil Kelulusan	22 s.d. 31 Mei 2025
18	Pengisian DRH NI PPPK	1 s.d. 30 Juni 2025
19	Usul Penetapan NI PPPK	1 s.d. 31 Juli 2025

**Catatan :**

- Jadwal dapat berubah sewaktu-waktu, apabila terdapat perubahan akan diberitahukan lebih lanjut di [website https://sscan.bkn.go.id](https://sscan.bkn.go.id) dan [website resmi Pemerintah Kabupaten Tuban https://tubankab.go.id](https://tubankab.go.id) dan/atau <https://bkpsdm.tubankab.go.id>.
- Ketidaktahuan peserta atas perubahan jadwal, bukan merupakan tanggungjawab Panitia Seleksi Instansi Pengadaan Aparatur Sipil Negara Kabupaten Tuban.



Ketua Panitia Seleksi Instansi Pengadaan  
 Aparatur Sipil Negara Kabupaten Tuban  
 Sekretaris Daerah

Budi Wiyana



LAMPIRAN 4  
PENGUMUMAN KETUA PANITIA SELEKSI INSTANSI  
PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA KABUPATEN  
TUBAN  
NOMOR 811/6198/414.203/2024  
TENTANG  
SELEKSI PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN  
PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN TUBAN FORMASI TAHUN ANGGARAN 2024

---

FORMAT SURAT LAMARAN

.....(1), .....(2)

Perihal : **Permohonan Lamaran menjadi PPPK  
di Lingkungan Pemerintah Kabupaten  
Tuban Formasi Tahun Anggaran 2024**

Yth. **BUPATI TUBAN**

di

**TUBAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

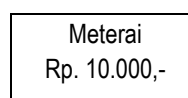
Nama : ..... (3)  
Tempat/Tanggal Lahir : ..... (4)  
Jenis Kelamin : ..... (5)  
Pendidikan : ..... (6)  
Indeks Prestasi Kumulatif : ..... (7)  
Alamat KTP : ..... (8)  
No. Handphone : ..... (9)  
Jabatan yang Dilamar : ..... (10)  
Lokasi Penempatan : ..... (11)

Bersama ini disampaikan lamaran untuk menjadi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban Formasi Tahun Anggaran 2024. Sebagai bahan pertimbangan, disampaikan dokumen kelengkapan yang telah diunggah sebagai berikut:

1. Pasphoto 4 x 6 cm berlatar belakang merah memakai baju resmi dan terlihat. \*)
2. Scan Asli KTP elektronik/Surat Keterangan dari Dinas Kependudukan. \*)
3. Scan Asli Ijazah yang digunakan sebagai dasar melamar jabatan. \*)
4. Scan Asli Transkrip Nilai yang digunakan sebagai dasar melamar jabatan. \*)
5. Scan Asli Surat Pernyataan 5 (lima) Poin yang telah ditandatangani dan dibubuhi meterai Rp. 10.000. \*)
6. Scan Asli Surat Keterangan Bekerja dan Portofolio Pengalaman Kerja yang telah ditandatangani dan dibubuhi meterai Rp. 10.000. \*)
7. Scan Asli Surat Aktif Bekerja dan Berkinerja Baik yang telah ditandatangani dan dibubuhi meterai Rp. 10.000. (bagi pelamar tenaga non ASN yang telah bekerja pada instansi pemerintah minimal 2 tahun). \*)
8. Surat Tanda Registrasi (khusus Formasi Tenaga Kesehatan yang mensyaratkan STR) \*)

Demikian surat lamaran ini dibuat. Adapun seluruh data dan dokumen yang saya berikan adalah benar. Apabila dikemudian hari ditemukan data yang tidak benar, maka saya menerima keputusan Panitia Seleksi Instansi untuk membatalkan keikutsertaan / kelulusan saya pada seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban Formasi Tahun Anggaran 2024. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat saya,



Tanda tangan (12)

..... (13)

## PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN 4

NO	KODE	KETERANGAN
1	2	3
1	(1)	Diisi nama Kota/Kabupaten tempat pembuatan Surat Lamaran
2	(2)	Diisi tanggal, bulan dan tahun pembuatan Surat Lamaran
3	(3)	Diisi Nama dan gelar sesuai dengan Ijazah yang digunakan untuk melamar
4	(4)	Diisi Tempat dan Tanggal Lahir sesuai dengan Ijazah yang digunakan untuk melamar
5	(5)	Diisi Jenis Kelamin sesuai dengan Kartu Tanda Penduduk
6	(6)	Diisi Program Studi/Jurusan sesuai dengan Ijazah yang digunakan untuk mendaftar
7	(7)	Diisi Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sesuai dengan Transkrip Nilai yang digunakan untuk mendaftar (untuk jenjang pendidikan SMA Sederajat dapat di isi (-) )
8	(8)	Diisi Alamat sesuai dengan Kartu Tanda Penduduk
9	(9)	Diisi Nomor Handphone yang masih aktif
10	(10)	Diisi nama jabatan yang dilamar sesuai dengan pengumuman
11	(11)	Diisi nama lokasi penempatan yang dilamar sesuai dengan pengumuman
12	(12)	Ditandatangani basah menggunakan bolpoin tinta hitam
13	(13)	Diisi Nama Lengkap dan Gelar sesuai dengan Ijazah
14	*)	Dokumen yang diunggah sesuai dengan ketentuan yang ada dalam Pengumuman

### CATATAN :

- Agar dokumen yang dibubuhi e-meterai *valid* dan tidak rusak, diharapkan dokumen ditandatangani terlebih dahulu, setelah itu dipindai/*scan* kemudian dibubuhi e-meterai Rp. 10.000.
- Khusus penggunaan meterai tempel diharuskan tanda tangan mengenai meterai tempel.



Ketua Panitia Seleksi Instansi Pengadaan  
 Aparatur Sipil Negara Kabupaten Tuban  
 Sekretaris Daerah

Budi Wiyana

LAMPIRAN 5  
PENGUMUMAN KETUA PANITIA SELEKSI INSTANSI  
PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA KABUPATEN  
TUBAN  
NOMOR 811/6198/414.203/2024  
TENTANG  
SELEKSI PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN  
PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN TUBAN FORMASI TAHUN ANGGARAN 2024

---

FORMAT SURAT PERNYATAAN 5 POIN

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ..... (1)  
Tempat dan Tanggal Lahir : ..... (2)  
Agama : ..... (3)  
Alamat : ..... (4)

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya:

1. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
2. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PPPK, Calon PNS atau PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta (termasuk pegawai Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah);
3. Tidak berkedudukan sebagai PPPK, Calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis; dan
5. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Kabupaten Tuban.

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

.....(5),.....(6)

Yang membuat pernyataan,

Meterai  
Rp. 10.000,-

Tanda tangan (7)

..... (8)

## PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN 5

NO	KODE	KETERANGAN
1	2	3
1	(1)	Diisi Nama dan gelar sesuai dengan ijazah yang digunakan untuk melamar
2	(2)	Diisi Tempat dan Tanggal Lahir sesuai Ijazah yang digunakan untuk melamar
3	(3)	Diisi Agama sesuai dengan Kartu Tanda Penduduk
4	(4)	Diisi Alamat sesuai dengan Kartu Tanda Penduduk
5	(5)	Diisi nama Kota/Kabupaten
6	(6)	Diisi tanggal, bulan dan tahun pembuatan Surat Pernyataan
7	(7)	Ditandatangani basah
8	(8)	Diisi Nama Lengkap dan Gelar sesuai dengan Ijazah yang digunakan untuk melamar

### CATATAN :

- Tidak diperbolehkan menambah jumlah poin atau mengubah/menambahi kalimat-kalimat pada contoh format Surat Pernyataan 5 Poin.
- Agar dokumen yang dibubuhi e-meterai valid dan tidak rusak, diharapkan dokumen ditandatangani terlebih dahulu, setelah itu dipindai/scan kemudian dibubuhi e-meterai Rp. 10.000.
- Khusus penggunaan meterai tempel diharuskan tanda tangan mengenai meterai tempel.



Kepala Panitia Seleksi Instansi Pengadaan  
Apakur Sipil Negara Kabupaten Tuban  
Sekretaris Daerah

Budi Wiyana

LAMPIRAN 6  
 PENGUMUMAN KETUA PANITIA SELEKSI INSTANSI  
 PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA KABUPATEN  
 TUBAN  
 NOMOR 811/6198/414.203/2024  
 TENTANG  
 SELEKSI PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN  
 PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN TUBAN FORMASI TAHUN ANGGARAN 2024

FORMAT SURAT KETERANGAN BEKERJA DAN PORTOFOLIO PENGALAMAN KERJA

PORTOFOLIO PENGALAMAN KERJA

1. Identitas Diri :
  - a. NIK : .....(1)
  - b. Nama : .....(2)
  - c. Tempat/ Tgl Lahir : .....(3)
  - d. Email : .....(4)
  - e. Nomor Telp/HP : .....(5)
2. Profil pekerjaan saat ini/ terakhir bekerja:
  - a. Pekerjaan : .....(6)
  - b. Unit Kerja : .....(7)
  - c. Deskripsi Pekerjaan : .....
  - .....(8)

3. Riwayat Pekerjaan (9)

No	Tempat Bekerja	Jabatan	Masa Kerja		Surat Keputusan			No. Telp Unit Kerja
			Tgl Mulai	Tgl Selesai	Nomor	Tanggal	Pejabat Penandatanganan	

.....(10), ..... (11)

Yang membuat Pernyataan

Mengetahui,

.....(12)

Tanda tangan (13)

(.....) (14)

NIP..... (15)

Meterai

Rp. 10.000,-

tanda tangan (16)

(.....) (17)

.....(18)

tanda tangan (19)

Stempel  
OPD

(.....) (20)

NIP..... (21)

**PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN 6**

NO	KODE	KETERANGAN
1	2	3
1	(1)	Diisi Nomor Induk Kependudukan pelamar sesuai KTP yang digunakan untuk melamar
2	(2)	Diisi Nama dan gelar sesuai dengan ijazah yang digunakan untuk melamar
3	(3)	Diisi Tempat dan Tanggal Lahir sesuai Ijazah yang digunakan untuk melamar
4	(4)	Diisi email aktif pelamar
5	(5)	Diisi nomor handphone aktif pelamar
6	(6)	Diisi pekerjaan pelamar saat ini
7	(7)	Diisi unit kerja pelamar saat ini
8	(8)	Diisi Deskripsi pekerjaan harus menggambarkan secara singkat dan jelas tentanguraian tugas sesuai pekerjaan yang telah dilakukan
9	(9)	Diisi Riwayat Pekerjaan diurutkan berdasarkan riwayat pekerjaan saat ini (terkini) sampai riwayat pekerjaan sebelumnya
10	(10)	Diisi nama Kota/Kabupaten
11	(11)	Diisi tanggal, bulan dan tahun pembuatan Surat Pengalaman Kerja
12	(12)	Diisi jabatan atasan langsung
13	(13)	Ditandatangani basah oleh atasan langsung
14	(14)	Diisi Nama Lengkap dan Gelar atasan langsung
15	(15)	Diisi Nomor Induk Pegawai atasan langsung
16	(16)	Ditandatangani basah
17	(17)	Diisi Nama Lengkap dan Gelar sesuai dengan Ijazah yang digunakan untuk melamar
18	(18)	Diisi jabatan Kepala OPD
19	(19)	Ditandatangani basah oleh Pimpinan OPD (Pejabat Eselon II)
20	(20)	Diisi Nama Lengkap dan Gelar Pimpinan OPD (Pejabat Eselon II)
21	(21)	Diisi Nomor Induk Pegawai Pimpinan OPD (Pejabat Eselon II)

**CATATAN :**

- Agar dokumen yang dibubuhi e-meterai *valid* dan tidak rusak, diharapkan dokumen ditandatangani terlebih dahulu, setelah itu dipindai/*scan* kemudian dibubuhi e-meterai Rp. 10.000.
- Khusus penggunaan meterai tempel diharuskan tanda tangan mengenai meterai tempel.



LAMPIRAN 7  
PENGUMUMAN KETUA PANITIA SELEKSI INSTANSI  
PENGADAAN APARATUR SIPIL NEGARA KABUPATEN  
TUBAN  
NOMOR 811/6198/414.203/2024  
TENTANG  
SELEKSI PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN  
PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN TUBAN FORMASI TAHUN ANGGARAN 2024

FORMAT KETERANGAN AKTIF BEKERJA

KOP SURAT (1)

SURAT KETERANGAN AKTIF BEKERJA DAN BERKINERJA BAIK

Nomor: ... (2)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....(3)  
NIP : .....(4)  
Jabatan : .....(5)  
Unit Kerja/Instansi : .....(6)

dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : .....(7)  
NIK : .....(8)  
Tempat/tanggal lahir : .....(9)  
Pendidikan : .....(10)  
Alamat Tempat Kerja : .....(11)

Telah melaksanakan tugas sebagai .....(12) selama.....(13) tahun.....(14) bulan,  
terhitung mulai tanggal.....(15) sampai dengan tanggal.....(16) dan berkinerja baik.

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

Mengetahui, .....(17), ..... (18)  
.....(19) .....(23)  
Tanda tangan (20) Meterai tanda tangan (24)  
(.....) (21) Rp. 10.000,- .....(25)  
NIP..... (22) NIP..... (26)

## PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN 7

NO	KODE	KETERANGAN
1	2	3
1	(1)	Diisi Kop OPD pelamar
2	(2)	Diisi Nomor Surat OPD pelamar
3	(3)	Diisi nama atasan langsung
4	(4)	Diisi Nomor Induk Pegawai atasan langsung
5	(5)	Diisi jabatan atasan langsung
6	(6)	Diisi OPD pelamar
7	(7)	Diisi Nama dan gelar sesuai dengan ijazah yang digunakan untuk melamar
8	(8)	Diisi Nomor Induk Kependudukan pelamar sesuai KTP yang digunakan untuk melamar
9	(9)	Diisi Tempat dan Tanggal Lahir sesuai Ijazah yang digunakan untuk melamar
10	(10)	Diisi Pendidikan yang digunakan untuk melamar
11	(11)	Diisi Alamat OPD tempat kerja pelamar
12	(12)	Diisi pekerjaan pelamar saat ini
13	(13)	Diisi lama bekerja pelamar (tahun)
14	(14)	Diisi lama bekerja pelamar (bulan)
15	(15)	Diisi tanggal mulai bekerja
16	(16)	Diisi tanggal berakhirnya kontrak kerja
17	(17)	Diisi nama Kota/Kabupaten
18	(18)	Diisi tanggal, bulan dan tahun pembuatan surat keterangan aktif bekerja dan berkinerja baik
19	(19)	Diisi jabatan atasan langsung
20	(20)	Ditandatangani basah oleh atasan langsung
21	(21)	Diisi Nama Lengkap dan Gelar atasan langsung
22	(22)	Diisi Nomor Induk Pegawai atasan langsung
23	(23)	Diisi jabatan Kepala OPD
24	(24)	Ditandatangani basah oleh Pimpinan OPD (Pejabat Eselon II)
25	(25)	Diisi Nama Lengkap dan Gelar Pimpinan OPD (Pejabat Eselon II)
26	(26)	Diisi Nomor Induk Pegawai Pimpinan OPD (Pejabat Eselon II)

### CATATAN :

- Agar dokumen yang dibubuhi e-meterai *valid* dan tidak rusak, diharapkan dokumen ditandatangani terlebih dahulu, setelah itu dipindai/*scan* kemudian dibubuhi e-meterai Rp. 10.000.
- Khusus penggunaan meterai tempel diharuskan tanda tangan mengenai meterai tempel.



Ketua Panitia Seleksi Instansi Pengadaan  
Aparatur Sipil Negara Kabupaten Tuban  
Sekretaris Daerah

Budi Wiyana