



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH**

PENGUMUMAN

NOMOR : 800/0121/2019

**TENTANG
SELEKSI PENGADAAN TENAGA PENDUKUNG KEGIATAN NON PNS
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN 2019**

Berdasarkan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2019, Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Tengah akan melaksanakan seleksi penerimaan Tenaga Pendukung Kegiatan Non PNS di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2019 dengan ketentuan sebagai berikut :

I. Nama Jabatan, Kualifikasi dan Jumlah Formasi

No	Kode Jabatan	Jabatan	Kualifikasi	Jumlah Formasi	Rencana Penempatan
1	A.1	Pengelola Publikasi dan Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none">• Pria• S1 Ilmu Komunikasi• Mahir mengoperasikan Komputer (MS Office dan aplikasi lain)• Memiliki pengalaman di bidang publikasi dan dokumentasi	1	Sekretariat (Subbag Umpeg)
2	A.2	Pelaksana Updating Website	<ul style="list-style-type: none">• Pria• S1 Jurusan Ilmu Komputer• Mahir mengoperasikan Komputer (MS Office dan aplikasi lain)• Mahir tentang komputer dan jaringan• Memiliki pengalaman di bidang updating website• Pernah mengikuti pelatihan TI	1	Sekretariat (Subbag Umpeg)
3	A.3	Pengumpul Data Informasi	<ul style="list-style-type: none">• Pria• SMA/SMK• Mampu mengoperasikan komputer (MS Office dan aplikasi lain)• Memiliki pengalaman di bidang pengumpulan data informasi• Memiliki SIM A	1	Sekretariat (Subbag Umpeg)

No	Kode Jabatan	Jabatan	Kualifikasi	Jumlah Formasi	Rencana Penempatan
4	A.4	Pengadministrasi Surat dan Protokol	<ul style="list-style-type: none"> • Wanita • S1 Ekonomi Akuntansi • Mahir mengoperasikan Komputer (MS Office dan aplikasi lain) • Memiliki pengalaman di bidang persuratan dan protokol • Memiliki sertifikat pelatihan kearsipan 	1	Sekretariat (Subbag Umpeg)
5	A.5	Pengolah Informasi PPID	<ul style="list-style-type: none"> • Pria/Wanita • S1 • Mahir mengoperasikan Komputer (MS Office dan aplikasi lain) • Memiliki pengalaman di bidang pengelolaan dokumentasi dan informasi • Memiliki sertifikat pelatihan jurnalistik dan fotografi 	2	Sekretariat (Subbag Umpeg)
6	A.6	Operator Aplikasi Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> • Pria • S1 Ekonomi Akuntansi • Mahir mengoperasikan Komputer (MS Office dan aplikasi lain) • Memiliki SIM A • Memiliki pengalaman kerja di bidang pendampingan KUMKM 	1	Sekretariat (Subbag Keuangan)
7	A.7	Petugas E-Sistem Perencanaan	<ul style="list-style-type: none"> • Pria • S1 Ilmu Komputer • Mahir mengoperasikan Komputer (MS Office dan aplikasi lain) • Memiliki pengalaman kerja di bidang perencanaan program kerja 	1	Sekretariat (Subbag Program)
8	A.8	Pengolah Dokumen Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> • Wanita • S1 Ekonomi Manajemen • Mahir mengoperasikan Komputer (MS Office dan aplikasi lain) • Memiliki pengalaman kerja di bidang perencanaan program kerja dan pelaporan 	1	Sekretariat (Subbag Program)
9	B.1	Pengelola Website dan Media Sosial Balatkop UKM	<ul style="list-style-type: none"> • Pria • S1 Ilmu Komputer • Mahir mengoperasikan Komputer (MS Office dan aplikasi lain) • Mahir menggunakan aplikasi media sosial • Mampu menyusun konten sosial media yang menarik dan informatif • Diutamakan memiliki pengalaman di bidang 	1	Balatkop UKM (Subbag TU)

No	Kode Jabatan	Jabatan	Kualifikasi	Jumlah Formasi	Rencana Penempatan
			pengelolaan website		
10.	B.2	Penyusun Rencana Diklat dan Manajemen Sarana dan Prasarana Diklat KUKM	<ul style="list-style-type: none"> • Pria/Wanita • S1/D3, diutamakan jurusan Ekonomi Akuntansi dan/atau komputer • Mampu mengoperasikan komputer (MS. Office dll) 	2	Balatkop UKM (Subbag TU)
11.	B.3	Penyusun Bahan rencana Pengkajian dan Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan KUKM	<ul style="list-style-type: none"> • Pria/wanita • S1/D3 • Mampu mengoperasikan komputer (MS. Office dll) 	2	Balatkop UKM (Seksi Pengkajian dan Pengembangan)
12	B.4	Penyusun Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan KUKM	<ul style="list-style-type: none"> • Pria/wanita • S1/D3 • Mampu mengoperasikan komputer (MS. Office dll) 	2	Balatkop UKM (Seksi Penyelenggara)
13	B.5	Penyusun Database dan Evaluasi Peserta Diklat KUKM	<ul style="list-style-type: none"> • Pria/wanita • S1/D3 • Mampu mengoperasikan komputer (MS. Office dll) 	1	Balatkop UKM (Seksi Penyelenggara)
14	C.1	Tenaga Peningkatan Koperasi	<ul style="list-style-type: none"> • Pria • S1 • Mahir mengoperasikan Komputer (MS Office dan aplikasi lain) • Menguasai tentang perkoperasian • Diutamakan memiliki pengalaman di bidang Peningkatan Koperasi 	2	Bidang Kelembagaan (Seksi Tata Laksana)
15	C.2	Petugas Penyusun Database Koperasi	<ul style="list-style-type: none"> • Pria/Wanita • S1 • Mahir mengoperasikan Komputer (MS Office dan aplikasi lain) • Mampu menganalisis laporan keuangan • Diutamakan memiliki pengalaman kerja di bidang pembinaan perkoperasian 	3	Bidang Kelembagaan (Seksi Organisasi)
16	C.3	Petugas Klinik Konsultasi Kelembagaan Koperasi dan UMKM	<ul style="list-style-type: none"> • Pria/Wanita • S1 • Mahir mengoperasikan Komputer (MS Office dan aplikasi lain) • Diutamakan memiliki pengalaman di bidang pendampingan/penyuluhan koperasi 	2	Bidang Kelembagaan (Seksi Organisasi)

No	Kode Jabatan	Jabatan	Kualifikasi	Jumlah Formasi	Rencana Penempatan
17	C.4	Pembantu Administrasi	<ul style="list-style-type: none"> • Pria • SMA Sederajat • Mampu mengoperasikan Komputer (MS Office dan aplikasi lain) • Memiliki SIM A 	1	Bidang Kelembagaan (Seksi Organisasi)
18	D.1	Penyusun Hasil Pengawasan Koperasi	<ul style="list-style-type: none"> • Pria/Wanita • Usia maks. 35 tahun • S1 Ekonomi Akuntansi • Mahir mengoperasikan Komputer (MS Office dan aplikasi lain) • Mampu menganalisis laporan keuangan (Neraca dan PHU) • Diutamakan memiliki SIM A 	2	Bidang Pengawasan (Seksi Pengawasan)
19	D.2	Pembantu Penyusun Hasil Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Pria • Dapat bekerja dalam tim • SMA Sederajat • Mampu mengoperasikan Komputer • Memiliki SIM A 	1	Bidang Pengawasan (Seksi Pengawasan)
20	D.3	Pengolah Data Hasil Penilaian Kesehatan Koperasi	<ul style="list-style-type: none"> • Pria/wanita • Usia maks. 35 tahun • S1 Ekonomi Manajemen atau Akuntansi • Mahir mengoperasikan Komputer (MS Office dan aplikasi lain) • Mampu menganalisis laporan keuangan (Neraca dan PHU) • Diutamakan memiliki SIM A 	3	Bidang Pengawasan (Seksi Penilaian Kesehatan)
21	E.1	Petugas Updating Pembiayaan	<ul style="list-style-type: none"> • Pria/Wanita • Usia maks. 30 tahun • S1 semua jurusan • Mahir mengoperasikan Komputer (MS Office dan aplikasi lain) 	2	Bidang Restrukturisasi dan Pembiayaan (Seksi Pembiayaan)
22	E.2	Petugas Pengumpul Data Pembiayaan	<ul style="list-style-type: none"> • Pria/Wanita • Usia maks. 35 tahun • SMA Sederajat • Mampu mengoperasikan Komputer (MS Office dan aplikasi lain) • Memiliki SIM A 	1	Bidang Restrukturisasi dan Pembiayaan (Seksi Pembiayaan)

No	Kode Jabatan	Jabatan	Kualifikasi	Jumlah Formasi	Rencana Penempatan
23	E.3	Petugas Database UMKM	<ul style="list-style-type: none"> • Pria • S1 Teknologi Informasi • Mampu mengoperasikan Komputer (MS Office, Jaringan Komputer, Adobe Photoshop) • Memiliki pengalaman di bidang pengelolaan database UMKM 	1	Bidang Restrukturisasi dan Pembiayaan (Seksi Restrukturisasi Usaha)
24	F.1	Petugas Data Informasi Produksi	<ul style="list-style-type: none"> • Pria/Wanita • S1 semua jurusan • Mahir mengoperasikan Komputer (MS Office dan aplikasi lain) • Diutamakan memiliki pengalaman di bidang pengelolaan data UMKM Produksi 	1	Bidang Bina Usaha dan Pemasaran (Seksi Produksi)
25	F.2	Petugas Data Pameran	<ul style="list-style-type: none"> • Pria/Wanita • S1 semua jurusan • Mahir mengoperasikan Komputer (MS Office dan aplikasi lain) • Diutamakan memiliki pengalaman di bidang data pameran 	1	Bidang Bina Usaha dan Pemasaran (Seksi Pemasaran)
26	F.3	Pembantu Petugas Data Pameran	<ul style="list-style-type: none"> • Pria/Wanita • SMA/SMK Sederajat • Mampu mengoperasikan Komputer (MS Office dan aplikasi lain) • Diutamakan memiliki pengalaman di bidang data pameran • Memiliki SIM A 	1	Bidang Bina Usaha dan Pemasaran (Seksi Pemasaran)
27	F.4	Tenaga Inventaris Barang/Stockist	<ul style="list-style-type: none"> • Pria/Wanita • D3 Akuntansi • Mahir mengoperasikan Komputer (MS Office dan aplikasi inventaris) • Mampu menyusun laporan inventaris barang • Memiliki SIM C • Mampu berbahasa Inggris (pasif) • Memiliki kemampuan komunikasi yang baik 	1	Bidang Bina Usaha dan Pemasaran (Seksi Pemasaran)
28	F.5	Tenaga Akunting	<ul style="list-style-type: none"> • Pria/wanita • D3 Akuntansi • Mahir mengoperasikan Komputer (MS Office dan aplikasi akuntansi, perpajakan dan sistem accurate) • Mampu menyusun laporan keuangan • Mempunyai SIM C 	1	Bidang Bina Usaha dan Pemasaran (Seksi Pemasaran)

No	Kode Jabatan	Jabatan	Kualifikasi	Jumlah Formasi	Rencana Penempatan
			<ul style="list-style-type: none"> Mampu berbahasa Inggris (pasif) Memiliki kemampuan komunikasi yang baik 		
29	G.1	Konsultan UMKM Center	<ul style="list-style-type: none"> Pria/Wanita S1 semua jurusan Non FKIP Mahir mengoperasikan Komputer (MS Office dan aplikasi lain) Mempunyai kapasitas sebagai Konsultan UMKM Memiliki pengalaman minimal 3 tahun di bidang pendampingan UMKM 	5	UMKM Center Jawa Tengah (Bidang Restrukturisasi dan Pembiayaan)
30	G.2	Pendamping Konsultan	<ul style="list-style-type: none"> Pria/Wanita S1 semua jurusan Non FKIP Mahir mengoperasikan Komputer (MS Office dan aplikasi lain) Memiliki pengalaman minimal 3 tahun sebagai tenaga pendamping konsultan di bidang : <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Usaha b. Pembiayaan dan perpajakan c. Legalitas produk dan usaha d. Kemasan dan branding produk 	2	UMKM Center Jawa Tengah (Bidang Restrukturisasi dan Pembiayaan)
31	G.3	Petugas Teknis Pendampingan UMKM	<ul style="list-style-type: none"> Pria/Wanita S1 semua jurusan Non FKIP Mahir mengoperasikan Komputer (MS Office dan aplikasi lain) Memiliki pengalaman minimal 3 tahun di bidang pendampingan UMKM Memiliki pengetahuan dan kemampuan dalam mengorganisasi pelaksanaan program dan kegiatan UMKM Berpengalaman dalam pemberdayaan UMKM dan pengorganisasian UMKM Berpengalaman dalam melakukan fasilitasi kerjasama antar lembaga, stakeholder UMKM Mampu melakukan analisis kebijakan terhadap implementasi program UMKM 	3	UMKM Center Jawa Tengah (Bidang Restrukturisasi dan Pembiayaan)
			JUMLAH	50	

II. Persyaratan Umum

1. Warga Negara Indonesia yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945 dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Tidak berkedudukan sebagai CPNS/PNS/TNI/POLRI;
3. Memiliki pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
4. Sehat jasmani dan rohani;
5. Diutamakan memiliki pengalaman di bidang sesuai formasi yang dipersyaratkan.
6. Usia maksimal per 1 Januari 2019 adalah 40 tahun, kecuali diatur khusus.

III. Tata Cara Pendaftaran

1. Pendaftaran dimulai pada tanggal 8 Januari 2019 dan ditutup pada tanggal 10 Januari 2019 pukul 23.59 WIB.
2. Pelamar mengajukan surat lamaran yang diketik dengan komputer dan ditandatangani yang ditujukan kepada Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Tengah, dengan mencantumkan Kode dan Nama Jabatan serta dilampiri :
 - a. Pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - b. Fotokopi KTP sesuai domisili saat ini;
 - c. Fotokopi Ijasah;
 - d. Fotokopi surat/berkas/dokumen pendukung administrasi lainnya.
3. Pelamar yang telah lolos seleksi wajib menandatangani surat pernyataan bersedia diberhentikan apabila tidak melaksanakan tugas sesuai kontrak kerja, di atas meterai Rp 6.000.

IV. Tahapan dan Jadwal Seleksi

1. Tahapan Seleksi
 - a. Seleksi Administrasi
 - b. Psikotes
 - c. Wawancara Kompetensi Bidang
2. Jadwal Seleksi :

No.	Kegiatan	Tanggal
1	Pengumuman Penerimaan	8-10 Januari 2019
2	Penyampaian Lamaran dengan dilengkapi Persyaratan Administrasi	8-10 Januari 2019
3	Pengumuman Seleksi Administrasi	11 Januari 2019
4	Tes : a) Psikotes (Pukul 08.00 – 12.00) b) Wawancara Kompetensi Bidang (Pukul 13.00 – 16.00)	15 Januari 2019
5	Pengumuman Akhir	24 Januari 2019
6	Pemberkasan bagi peserta yang dinyatakan lulus pada pengumuman akhir	28-30 Januari 2019
7	Orientasi tugas dan Penandatanganan kontrak kerja	31 Januari 2019
8	Mulai pelaksanaan tugas	1 Februari 2019

Catatan : Apabila terdapat perubahan jadwal tahapan seleksi akan diumumkan melalui website <http://dinkop-umkm.jatengprov.go.id>

V. Lain-lain

1. Dihimbau agar tidak mempercayai apabila ada orang/pihak tertentu (calo) yang menjanjikan dapat membantu kelulusan dalam setiap tahapan seleksi dengan keharusan menyediakan sejumlah uang atau dalam bentuk lain;
2. Bagi yang **tidak memenuhi persyaratan sesuai kualifikasi** agar tidak melakukan pendaftaran;
3. Terhadap peserta yang tidak hadir dan/atau tidak mampu mengikuti tahapan seleksi dengan alasan apapun pada waktu dan tempat yang ditetapkan, maka dinyatakan gugur;
4. Pendaftaran dan seluruh proses seleksi tidak dipungut biaya;
5. Keputusan Panitia Seleksi Pengadaan Tenaga Pendukung Kegiatan Non PNS bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat;
6. Informasi lebih lanjut dapat dilihat di <http://dinkop-umkm.jatengprov.go.id>.

Semarang, 7 Januari 2019

Kepala Dinas Koperasi,
Usaha Kecil dan Menengah
Provinsi Jawa Tengah
Selaku Ketua Panitia Seleksi



Dra. EMA RACHMAWATI, M.Hum.

Pembina Utama Muda
NIP 196605171990082001