PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE
PANITIA SELEKSI CASN KABUPATEN SIMEULUE
TAHUN 2024
Jalan Baru Nomor .... Sinabang Kode Pos 23891
Telp. (0650) 8001025 - 8001026 Fax. (0650) 8001026

PENGUMUMAN
NOMOR : 800.1.2/001 /2024
TENTANG
PENGUMUMAN SELEKSI PENERIMAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL (CPNS) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE TAHUN ANGGARAN 2024

Berdasarkan Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 293 Tahun 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Simeulue Tahun Anggaran 2024, dengan ini Pemerintah Kabupaten Simeulue akan melaksanakan Seleksi CPNS Tahun 2024 dengan ketentuan sebagai berikut:

I. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
3. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 293 Tahun 2024 perihal Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Simeulue Tahun Anggaran 2024;
4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 320 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2024;
5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 321 Tahun 2024 tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Dasar Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2024;
6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 322 Tahun 2024 tentang Persyaratan Surat Tanda Registrasi Untuk Melamar Pada Jabatan Fungsional Kesehatan Dalam Pengadaan Aparatur Sipil Negara Tahun Anggaran 2024;
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 344 Tahun 2024 tentang Penggunaan Nilai Seleksi Kompetensi Dasar Tahun Anggaran 2023 Dalam Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2024;
8. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Prosedur Penyelenggaraan Seleksi Dengan Metode Computer Assisted Test Badan Kepegawaian Negara;
9. Surat Edaran Nomor 9 Tahun 2021 tentang Penggunaan Materai pada Dokumen Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara;

II. FORMASI, JENIS KEBUTUHAN DAN KETENTUAN PELAMAR

1. Sesuai degan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 293 Tahun 2024 perihal

perihal Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Simeulue Tahun Anggaran 2024 sejumlah 109 (seratus sembilan) formasi sebagai berikut;

a. Lampiran I Formasi Penetepan Kebutuhan Tenaga Kesehatan Sebanyak 15 (lima belas) formasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Simeulue;
b. Lampiran II Formasi Penetepan Kebutuhan Tenaga Teknis Sebanyak 94 (Sembilan puluh empat) formasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Simeulue;

III. KATEGORI DAN PERSYARATAN PELAMAR

A. Persyaratan Umum

1. Warga Negara Indonesia;
2. Usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat melamar PNS;
3. 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;
4. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, PPPK, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
5. Tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
6. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
7. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
8. Memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikasi keahlian tertentu yang masih berlaku dari Lembaga yang berwenang untuk jabatan yang mempersyaratkan;
9. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar;
10. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah;
11. Terdaftar Sebagai Pencari Kerja di Kementerian Tenaga Kerja melalui laman https://karirhub.kemnaker.go.id (Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Simeulue);
12. Pelamar yang berasal dari penyandang disabilitas wajib menyatakan bahwa yang bersangkutan merupakan penyandang disabilitas pada saat melamar di SSCASN. Pelamar penyandang disabilitas harus memenuhi ketentuan tambahan 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 dalam menjalankan aktivitas sesuai jabatan yang akan dilamar.

Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf A, pelamar harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

a. Tidak pernah melakukan dan/atau terlibat tindakan pelanggaran seleksi;
b. Tidak berstatus sebagai peserta lulus seleksi calon ASN yang sedang dalam proses pengusulan penetapan nomor induk pegawai;
c. Dalam hal PPPK melamar pada lowongan jenis pengadaan PNS atau pengadaan PPPK, yang bersangkutan wajib memenuhi Masa Perjanjian Kerja minimal 1 (satu) tahun dan telah mendapatkan persetujuan dari PPK atau Pyb.

d. Ketentuan pengalaman sebagaimana dimaksud pada huruf c ditetapkan oleh Menteri.
e. Pelamar pengadaan PNS harus membuat surat pernyataan bersedia mengabdi pada Instansi Pemerintah yang bersangkutan saat melamar dan tidak mengajukan pindah ke instansi lain dengan alasan pribadi paling singkat selama 10 (sepuluh) tahun sejak diangkat sebagai PNS.

IV. DOKUMEN YANG DIUNGGAH

1. Pelamar CPNS mendaftar dan mengunggah dokumen ke laman http://sscasn.bkn.go.id dalam bentuk ***Scan***, yang meliputi:
   a. Pas Foto terbaru Pakaian Formal dengan Latar Belakang Merah, dengan ketentuan wajah sampai dengan pundak harus jelas, tidak menyamping, tampak natural dan rawut wajah yang netral serta tidak menggunakan filter/efek yang berlebihan; (bagi yang menggunakan cadar harap dibuka pada saat unggah foto);
   b. Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) / Surat Keterangan (suket) yang oleh pejabat yang berwenang dimana KTP diterbitkan;
   c. Surat Pernyataan 5 (lima) poin dibubuhi e-materai Rp.10.000 (format terlampir);
   d. Surat Pernyataan Keabsahaan Dokumen yang dibubuhi e-materai Rp.10.000,- (format terlampir);
   e. Surat Lamaran ditujukan kepada Bupati Simeulue sesuai dengan Persyaratan Instansi yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-materai Rp.10.000 (format terlampir);
   f. Surat pernyataan bersedia mengabdi pada Instansi Pemerintah yang bersangkutan saat melamar dan tidak mengajukan pindah ke instansi lain dengan alasan pribadi paling singkat selama 10 (sepuluh) tahun sejak diangkat sebagai PNS dan dibubuhi e-materai Rp.10.000 (format terlampir);
   g. Ijazah asli;
   h. Transkrip Nilai asli;
   i. Sertifikat atau Tangkapan Layar (Screenshot) pada PDDIKTI / BAN-PT dari Akreditasi perguruan tinggi dan/atau program studi pada saat kelulusan pelamar yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah;
   j. Untuk Pelamar Tanaga Kesehatan wajib mengunggah Asli Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku (bukan internsip) sesuai Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 322 Tahun 2024 tentang Persyaratan Surat Tanda Registrasi Untuk Melamar Pada Jabatan Fungsional Kesehatan Dalam Pengadaan Aparatur Sipil Negara Tahun Anggaran 2024;
   k. Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Rohani yang dikeluarkan oleh Dokter Pemerintah Khusus untuk Jabatan Polisi Pamong Praja Pemula;
   l. Surat Keterangan Bukan Disabilitas yang dikeluarkan oleh Dokter Pemerintah Khusus untuk Jabatan Polisi Pamong Praja Pemula;
   m. Sertifikat atau Surat Pernyataan dapat Mengoperasikan Alat Berat Khusus untuk Jabatan Operator Alat Berat dan dibubuhi e-materai Rp.10.000 (format terlampir).

V. TAHAPAN DAN JADWAL SELEKSI

1. Seleksi CPNS

   Tahapan Seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil meliputi:
   a) Seleksi Administrasi; dan
   b) Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) yang terdiri dari tes wawasan kebangsaan, tes intelegensia umum dan es karakteristik pribadi, dilaksanakan dengan menggunakan sistem Computer Assisted Test

(CAT) Badan Kepegawaian Negara.

c) Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) dilakukan untuk menilai kesesuaian antara kompetensi bidang yang dimiliki oleh pelamar dengan standar kompetensi bidang sesuai dengan kebutuhan Jabatan.

2. Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) dan Seleksi Kompetensi Bidang (SKB)
   a) Titik lokasi Seleksi Kompetensi CPNS akan diinformasikan lebih lanjut.
   b) Jadwal Pelaksanaan sebagai berikut:

No	Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan
1	Pengumuman Seleksi	19 Agustus s.d 2 September 2024
2	Pendaftaran Seleksi	20 Agustus s.d. 6 September 2024
3	Seleksi Administrasi	20 Agustus s.d. 13 September 2024
4	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	14 s.d. 17 September 2024
5	Konfirmasi Penggunaan Nilai Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) CPNS Tahun Anggaran 2023 oleh Peserta Seleksi	18 s.d 28 September 2024
6	Masa Sanggah	18 s.d. 20 September 2024
7	Jawab Sanggah	18 s.d. 22 September 2024
8	Pengumuman Pasca Sanggah	21 s.d. 27 September 2024
9	Penarikan data final SKD CPNS	29 September s.d. 1 Oktober 2024
10	Penjadwalan SKD CPNS	2 s.d. 8 Oktober 2024
11	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat SKD CPNS	9 s.d. 15 Oktober 2024
12	Pelaksanaan SKD CPNS	16 Oktober s.d. 14 November 2024
13	Pengolahan Nilai SKD CPNS	23 Oktober s.d. 16 November 2024
14	Pengumuman Hasil SKD CPNS	17 s.d. 19 November 2024
15	Pelaksanaan SKB CPNS Non-CAT	20 November s.d 17 Desember 2024
16	Pemetaan Titik Lokasi Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) CPNS dengan CAT	20 s.d. 22 November 2024
17	Pemilihan Titik Lokasi SKB CPNS dengan CAT oleh Peserta Seleksi	23 s.d. 25 November 2024
18	Penarikan data final SKB CPNS	26 s.d. 28 November 2024
19	Penjadwalan SKB CPNS dengan CAT	29 November s.d. 3 Desember 2024
20	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat SKB CPNS dengan CAT	4 s.d. 8 Desember 2024
21	Pelaksanaan SKB CPNS	9 s.d. 20 Desember 2024
22	Integrasi Nilai SKD dan SKB CPNS	17 Desember 2024 s.d. 4 Januari 2025
23	Pengumuman Hasil CPNS	5 s.d 12 Januari 2025
24	Masa Sanggah	13 s.d. 15 Januari 2025

No	Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan
25	Jawab Sanggah	13 s.d. 19 Januari 2025
26	Pengolahan Seleksi Hasil Sanggah	15 s.d. 20 Januari 2025
27	Pengolahan Seleksi Hasil Sanggah	16 s.d. 22 Januari 2025
28	Pengisian DRH NIP CPNS	23 Januari s.d. 21 Februari 2025
29	Usul Penetapan NIP CPNS	22 Februari s.d. 23 Maret 2025

c) Jadwal pelaksanaan bersifat *tentative.*

VI. KETENTUAN LAIN

1. Pembubuhan pada Dokumen menggunakan materai elektronik (e-materai) dan tidak diperkenankan menggunakan materai tempel atau kertas materai.
2. Informasi resmi yang terkait dengan Seleksi CPNS Tahun 2024 dapat dilihat melalui laman https://sscasn.bkn.go.id, dan https://bkpsdm.simeuluekab.go.id atau Pengumuman tertulis dari Panitia Seleksi CPNS Tahun 2024;
3. Para calon pelamar disarankan untuk terus memantau informasi atau laman pada poin 2 (dua) untuk melihat pengumuman-pengumuman penting lainnya;
4. Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) jenis pengadaan ASN yaitu:
   a. PNS; atau
   b. PPPK,

   pada tahun anggaran yang sama;
5. Dalam hal pelamar sebagaimana dimaksud pada poin (4) diketahui melamar:
   a. lebih dari 1 (satu) instansi dan/atau jenis pengadaan dan/atau 1 (satu) jenis Jabatan; atau
   b. menggunakan 2 (dua) nomor identitas kependudukan yang berbeda,

   yang bersangkutan dianggap gugur dan/atau dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. Apabila setiap pelamar memberikan keterangan/data yang tidak benar dan di kemudian hari diketahui, baik pada setiap tahapan pendaftaran, seleksi, maupun setelah diangkat menjadi CPNS, maka Pemerintah Kabupaten Simeulue berhak menggugurkan kelulusan tersebut dan/atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai CPNS, menuntut ganti rugi atas kerugian Negara yang terjadi akibat keterangan yang tidak benar tersebut, dan melaporkan sebagai tindak pidana ke pihak yang berwajib karena telah memberikan keterangan palsu;
7. Pemerintah Kabupaten Simeulue tidak bertanggung jawab atas pungutan atau tawaran berupa apapun dari oknum-oknum yang mengatasnamakan Panitia Seleksi CPNS Tahun 2024, sehingga Peserta diharapkan tidak melayani tawaran-tawaran untuk mempermudah penerimaan Seleksi CPNS Tahun 2024;
8. Dihimbau agar tidak mempercayai apabila ada orang/pihak tertentu (calo) yang menjanjikan dan dapat membantu kelulusan dalam setiap tahapan seleksi dengan keharusan menyediakan sejumlah uang atau dalam bentuk lain;

9. Untuk mengikuti Seleksi Penerimaan CPNS Tahun 2024, kepada peserta **TIDAK DIPUNGUT BIAYA** apapun;
10. Pelayanan dan penjelasan informasi serta pengaduan terkait pelaksanaan seleksi CPNS Pemerintah Kabupaten Simeulue Tahun 2024 dapat menghubungi:
    a. Helpdesk : https://bkpsdm.simeuluekab.go.id
    b. Instagram : bkpsdmkabsimeulue.aceh
    c. *Facebook* : Bkpsdm Simeulue
    d. *Website* : https://bkpsdm.simeuluekab.go.id
11. Ketentuan tersebut di atas merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Pengumuman ini. Seluruh peserta WAJIB MEMBACA dan MEMPEDOMANI ketentuan dalam aturan dimaksud. Adapun ketentuan dan/atau aturan khusus selama tidak bertentangan dengan ketentuan tersebut di atas akan diatur lebih lanjut dalam pengumuman ini dan hanya berlaku di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Simeulue.
12. Keputusan Panitia Seleksi Pengadaan CPNS Tahun 2024 tidak dapat diganggu gugat dan bersifat mutlak;

Demikian pengumuman ini kami sampaikan dan terima kasih.

Dikeluarkan di : Sinabang
Pada Tanggal : 19 Agustus 2024

PANITIA SELEKSI CASN
KABUPATEN SIMEULUE
Ketua,

JASWIR, S.Pd., M.Pd

LAMPIRAN I PENGUMUMAN KETUA PANITIA SELEKSI CASN
TENTANG SELEKSI PENERIMAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL (CPNS)
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE
TAHUN ANGGARAN 2024

NO	NAMA JABATAN	PENDIDIKAN	JUMLAH	JENIS	USIA	GAJI (Rp.)	UNIT PENEMPATAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6		8	9	10
1	APOTEKER AHLI PERTAMA		1	UMUM	18-35	3.339.100-4.006.920	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS KESEHATAN KABUPATEN SIMEULUE | UPTD RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN SIMEULUE | KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL RSUD	melaksanakan pekerjaan kefarmasian yang meliputi penyiapan rencana kerja kefarmasian, pengelolaan perbekalan farmasi, pelayanan farmasi klinik, dan pelayanan farmasi khusus.dalam upaya meningkatkan pelayanan Kesehatan pada masyarakat	mempunyai keterampilan dalam penyiapan pekerjaan kefarmasian
2	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER SPESIALIS SARAF/NEUROLOGI		1	UMUM	18-40	3.339.100-4.006.920	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS KESEHATAN KABUPATEN SIMEULUE | UPTD RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN SIMEULUE | KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL RSUD	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yg meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.	Memiliki kemampuan dan keahlian dalam memberi tindakan kedokteran
3	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER (UMUM)		1	UMUM	18-35	3.339.100-4.006.920	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS KESEHATAN KABUPATEN SIMEULUE | UPTD PUSKESMAS LAMEREM	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 sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pada UPTD Puskesmas Lamerem	Menganalisis tugas Jabatan, menganalisis data jabatan, menganalisis beban kerja
4	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER SPESIALIS JANTUNG DAN PEMBULUH DARAH		1	UMUM	18-40	3.339.100-4.006.920	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS KESEHATAN KABUPATEN SIMEULUE | UPTD RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN SIMEULUE | KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL RSUD	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yg meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.	Memiliki kemampuan dan keahlian dalam memberi tindakan kedokteran

NO	NAMA JABATAN	PENDIDIKAN	JUMLAH	JENIS	USIA	GAJI (Rp.)	UNIT PENEMPATAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6		8	9	10
5	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER (UMUM)		1	UMUM	18-35	3.339.100-4.006.920	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS KESEHATAN KABUPATEN SIMEULUE | UPTD PUSKESMAS SIMEULUE TENGAH	Memeriksa pasien umum sesuai dengan prosesdur pelayanan dan keilmuan kedokteran agar pasien sembuh dan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.	Menganalisis tugas Jabatan, menganalisis data jabatan, menganalisis beban kerja
6	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER SPESIALIS ANESTESIOLOGI DAN TERAPI INTENSIF		1	UMUM	18-40	3.339.100-4.006.920	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS KESEHATAN KABUPATEN SIMEULUE | UPTD RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN SIMEULUE | KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL RSUD	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yg meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.	-
7	DOKTER GIGI AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI (UMUM)		1	UMUM	18-35	3.339.100-4.006.920	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS KESEHATAN KABUPATEN SIMEULUE | UPTD PUSKESMAS LUAN BALU	Memberikan pelayanan kesehatan gigi dan mulut pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitative untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan gigi dan mulut kepada masyarakat.	Keterampilan dokter gigi merupakan kemampuan inti, karakteristik, bakat dan kredensial yang dibutuhkan dokter gigi untuk melaksanakan tugas pekerjaannya
8	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER (UMUM)		1	UMUM	18-35	3.339.100-4.006.920	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS KESEHATAN KABUPATEN SIMEULUE | UPTD PUSKESMAS ALUS-ALUS	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi prpmotif, prepentif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian kesehatan masyarakat	Memberiken pelyanan kesehata pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif, dan rehabillitatifuntuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang kesehatan
9	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER (UMUM)		1	UMUM	18-35	3.339.100-4.006.920	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS KESEHATAN KABUPATEN SIMEULUE | UPTD RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN SIMEULUE | KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL RSUD	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yg meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.	Memiliki kemampuan dan keahlian dalam memberi tindakan kedokteran

NO	NAMA JABATAN	PENDIDIKAN	JUMLAH	JENIS	USIA	GAJI (Rp.)	UNIT PENEMPATAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6		8	9	10
10	DOKTER GIGI AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI (UMUM)		1	UMUM	18-35	3.339.100-4.006.920	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS KESEHATAN KABUPATEN SIMEULUE | UPTD PUSKESMAS TELUK DALAM	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 sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pada Puskesmas Teluk Dalam	Memberikan pelayanan kesehatan pada masyarakat
11	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER SPESIALIS RADIOLOGI		1	UMUM	18-40	3.339.100-4.006.920	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS KESEHATAN KABUPATEN SIMEULUE | UPTD RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN SIMEULUE | KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL RSUD	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yg meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.	Memiliki kemampuan dan keahlian dalam memberi tindakan kedokteran
12	DOKTER GIGI AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI (UMUM)		1	UMUM	18-35	3.339.100-4.006.920	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS KESEHATAN KABUPATEN SIMEULUE | UPTD PUSKESMAS SIMEULUE CUT	Memberikan pelayanan kesehatan gigi dan mulut pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif,prefentif kuratif dan rehabilitatife untuk meningkatkan drrjat kesehtan masyarakat,serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan gigi dan mulut kepada masyarakat	Kemampuan melakukan kegiatan yang berulang
13	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER (UMUM)		1	UMUM	18-35	3.339.100-4.006.920	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS KESEHATAN KABUPATEN SIMEULUE | UPTD PUSKESMAS SIMEULUE BARAT	Memberiken pelyanan kesehata pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif, dan rehabillitatifuntuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang kesehatan	Memberikan pelayanan kesehatan pada masyarakat, Melakukan penyuluhan program kesehatan

NO	NAMA JABATAN	PENDIDIKAN	JUMLAH	JENIS	USIA	GAJI (Rp.)	UNIT PENEMPATAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6		8	9	10
14	DOKTER GIGI AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI (UMUM)		1	UMUM	18-35	3.339.100-4.006.920	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS KESEHATAN KABUPATEN SIMEULUE | UPTD PUSKESMAS SALANG	Merencanakan, menyiapkan tempat kerja dan alat kerja, melaksanakankegiatan meracik obat, mengemas obat,memberi label obat, menyerahkan obat kepada pasien, menginformasikan obat kepada pasien, merencanakan amprahan dan pengadaan obat serta pendistribusisan obat, penerimaan, pengeluaran dan penyimpanan obat puskesmas, pencatatan dan pelaporan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran Pelaksanaan tugas pada UPTD Puskesmas Salang.	memberikan pelayanan kesehatan pada masyarakat, Melakukan penyuluhan program kesehatan
15	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER SPESIALIS TELINGA HIDUNG TENGGOROK - BEDAH KEPALA DAN LEHER		1	UMUM	18-40	3.339.100-4.006.920	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS KESEHATAN KABUPATEN SIMEULUE | UPTD RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN SIMEULUE | KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL RSUD	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yg meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.	Memiliki kemampuan dan keahlian dalam memberi tindakan kedokteran

Sinabang, 19 Agustus 2024
PANITIA SELEKSI CASN
KABUPATEN SIMEULUE
KETUA

JASWIR, S.Pd., M.Pd

LAMPIRAN II PENGUMUMAN KETUA PANITIA SELEKSI CASN
TENTANG SELEKSI PENERIMAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL (CPNS)
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE
TAHUN ANGGARAN 2024

NO	NAMA JABATAN	PENDIDIKAN	JUMLAH	JENIS	USIA	GAJI (RP.)	UNIT PENEMPATAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6		8	9	10
1	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	D-IV KEAMANAN SISTEM INFORMASI - D-IV KEAMANAN SISTEM INFORMASI KEIMIGRASIAN - D-IV TEKNIK INFORMATIKA - S-1 SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI - S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 ILMU INFORMATIKA - S-1 REKAYASA PERANGKAT LUNAK - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 TEKNIK KOMPUTER - S-1 ILMU KOMPUTER - S-1 TEKNOLOGI INFORMASI	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KABUPATEN SIMEULUE | KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL	melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia.	-
2	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	D-IV KEARSIPAN - D-IV KEAMANAN SISTEM INFORMASI - D-IV PERPUSTAKAAN DIGITAL - D-IV KEARSIPAN DIGITAL - D-IV KEARSIPAN DAN INFORMASI DIGITAL - S-1 ILMU KOMPUTER - S-1 ILMU PERPUSTAKAAN - S-1 ILMU INFORMASI DAN PERPUSTAKAAN - S-1 PERPUSTAKAAN DAN SAINS INFORMASI	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG PERPUSTAKAAN	melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan dan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi. sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran kegiatan operasional unit di lingkungan biro organisasi dan tatalaksana.	memiliki kemampuan untuk melakukan kegiatan penerimaan dan pembuatan arsip dalam rangka penciptaan arsip
3	PELATIH OLAHRAGA AHLI PERTAMA	S-1 PENDIDIKAN KEPELATIHAN OLAHRAGA - S-1 ILMU KEOLAHRAGAAN - S-1 MANAJEMEN OLAHRAGA - S-1 REKAYASA KEOLAHRAGAAN	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA KABUPATEN SIMEULUE | KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL	Melakukan kegiatan melatih olahragawan cabang olahraga tertentu pada PPLM, Prima Muda, Prima Utama dan program pelatihan yang setara lainnya sesuai dengan kompetensi keolahragaan yang dimiliki.	-
4	PENYULUH PERTANIAN TERAMPIL	D-III PENYULUHAN PERTANIAN - D-III TEKNIK PERTANIAN - D-III AGRIBISNIS - D-III SOSIAL EKONOMI PERTANIAN - D-III PEMULIAAN TANAMAN - D-III MANAJEMEN AGROBISNIS - D-III TANAMAN PANGAN	1	UMUM	18-35	2.858.800- 3.430.560	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS PERTANIAN DAN PANGAN KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG PENYULUHAN	Melaksanakan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan pengembangan metode penyuluhan pertanian.	Menganalisis data potensi wilayah dan mampu berbicara di depan umum

NO	NAMA JABATAN	PENDIDIKAN	JUMLAH	JENIS	USIA	GAJI (RP.)	UNIT PENEMPATAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6		8	9	10
5	PENATA PENANGGULANGAN BENCANA AHLI PERTAMA	D-IV MANAJEMEN PENANGGULANGAN BENCANA DAN KEGAWATDARURATAN - S-1 MANAJEMEN BENCANA - S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA - S-1 ARSITEKTUR	2	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG KEDARURATAN DAN LOGISTIK	melaksanakan penyelenggaraan penanggulangan bencana yang meliputi pengelolaan prabencana, penanganan darurat bencana, dan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana.	Melakukan pengukuran performa teknologi informasi
6	ANALIS HUKUM AHLI PERTAMA	S-1 HUKUM	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIMEULUE | ASISTEN PEMERINTAHAN, KEISTIMEWAAN ACEH DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT | BAGIAN HUKUM	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 sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Simeulue.	-
7	PENGELOLA KEPROTOKOLAN	D-III KOMUNIKASI MASSA - D-III KEPARIWISATAAN - D-III MANAJEMEN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III ADMINISTRASI NEGARA - D-III ADMINISTRASI PUBLIK	1	UMUM	18-35	2.858.800- 3.430.560	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN SIMEULUE | BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN PADA SEKRETARIAT PADA SEKRETARIAT DPRK SIMEULUE | SUB BAGIAN UMUM	Melaksanakan kegiatan pengelolaan keprotokolan pada Kantor Sekretariat DPRK Simeulue sesuai dengan agenda yang terjadwal	Memahami bidang keprotokalan
8	PERENCANA AHLI PERTAMA	S-1 AKUNTANSI MANAJERIAL - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 AKUNTANSI - S-1 TEKNIK KOMPUTER - S-1 EKONOMI - S-1 TEKNIK - S-1 PENDIDIKAN AKUNTANSI - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - S-1 PERBANKAN SYARIAH	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SIMEULUE | SEKRETARIAT DINAS PENDIDIKAN | SUB BAGIAN KEUANGAN, PROGRAM, EVALUASI DAN PELAPORAN	melaksanakan kegiatan analisis di bidang penganggaran dalam pengelolaan APBN.	Menganalisis Tugas Jabatan, Menganalisis Data Jabatan, Menganalisis Beban Kerja

NO	NAMA JABATAN	PENDIDIKAN	JUMLAH	JENIS	USIA	GAJI (RP.)	UNIT PENEMPATAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6		8	9	10
9	ARSIPARIS TERAMPIL	D-III ILMU INFORMASI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN - D-III TEKNISI PERPUSTAKAAN - D-III TEKNOLOGI KOMPUTER - D-III MANAJEMEN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III PERPUSTAKAAN - D-III SISTEM INFORMASI - D-III KEARSIPAN	1	UMUM	18-35	2.858.800- 3.430.560	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG KEARSIPAN	melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan dan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi. sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran kegiatan operasional unit di lingkungan biro organisasi dan tatalaksana.	memiliki kemampuan untuk melakukan kegiatan penerimaan dan pembuatan arsip dalam rangka penciptaan arsip
10	PENATA KELOLA PEMERINTAHAN	D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | KECAMATAN TEUPAH TENGAH KABUPATEN SIMEULUE | SEKSI TATA PEMERINTAHAN	Melaksanakan kegiatan penataan dan pengelolaan urusan pemerintahan pada seksi Tata Pemerintahan	1)Mengoperasikan Microsoft office word dan excel, dan aplikasi lainnya 2)Mampu melakukan tugas Penataan dan Pengelolaan data, informasi dan dokumen 3)Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan pihak terkait
11	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	S-1 MANAJEMEN - S-1 ILMU KELAUTAN - S-1 PERIKANAN TANGKAP - S-1 ILMU PERIKANAN	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIMEULUE | ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN | BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM	Melaksanakan kajian dan analis kebijakan sesuai peraturan perundang-undangan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Bagian Ekonom Sekretariat Daerah Kabupaten Simeulue	Mampu mengopersikan Komputer dengan baik
12	AUDITOR TERAMPIL	D-III ADMINISTRASI PAJAK - D-III AKUNTANSI - D-III MANAJEMEN - D-III STATISTIKA - D-III ADMINISTRASI - D-III ADMINISTRASI BISNIS - D-III TEKNIK INFORMATIKA - D-III MANAJEMEN PAJAK	1	UMUM	18-35	2.858.800- 3.430.560	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | INSPEKTORAT KABUPATEN SIMEULUE | KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL	Melakukan Pengawasan Intern melalui kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, Pengendalian, dan evaluasi.	Menganalisis tugas Jabatan, menganalisis data jabatan, menganalisis beban kerja
13	ARSIPARIS TERAMPIL	D-III ILMU INFORMASI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN - D-III KEARSIPAN	1	UMUM	18-35	2.858.800- 3.430.560	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Melakukan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan dan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi.	Kearsipan

NO	NAMA JABATAN	PENDIDIKAN	JUMLAH	JENIS	USIA	GAJI (RP.)	UNIT PENEMPATAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6		8	9	10
14	PENGEMBANG KEWIRAUSAHAAN AHLI PERTAMA	D-IV AKUNTANSI PERPAJAKAN - D-IV AGRIBISNIS PETERNAKAN - D-IV AGRIBISNIS PERIKANAN - S-1 ILMU INFORMATIKA - S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI - S-1 TEKNIK PERTANIAN - S-1 SOSIAL EKONOMI PERTANIAN - S-1 STATISTIKA - S-1 STATISTIKA TERAPAN - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - S-1 ILMU PERIKANAN - S-1 ILMU PERTANIAN - S-1 TEKNIK PERTANIAN DAN BIOSISTEM	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH KABUPATEN SIMEULUE | SEKRETARIAT DISPERINDAGKOP DAN UKM | SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	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.	Kemampuan melakukan kegiatan yang berhubungan dengan komunikasi data bersifat rutin, konkrit dan teratur
15	ANALIS KETAHANAN PANGAN AHLI PERTAMA	S-1 TEKNOLOGI PASCA PANEN - S-1 TEKNOLOGI PANGAN DAN HASIL PERTANIAN - S-1 TEKNOLOGI PERTANIAN - S-1 TEKNOLOGI INDUSTRI PERTANIAN - S-1 AGRIBISNIS - S-1 TEKNOLOGI PANGAN - S-1 TEKNOLOGI INDUSTRI PANGAN - S-1 TEKNIK PERTANIAN DAN BIOSISTEM	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS PERTANIAN DAN PANGAN KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG KETAHANAN PANGAN	melaksanakan kegiatan analisis ketahanan pangan yang meliputi ketersediaan, terjangkauan, dan pemanfaatan pangan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dan ketentuan untuk tercapainya pelaksanaan tugas di Bidang Ketahanan Pangan.	Mengoperasikan komputer Melakukan analisis dibidang ketahanan pangan
16	OPERATOR ALAT BERAT	SLTA SEDERAJAT	1	UMUM	18-35	2.511.500- 3.013.800	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH BAHAN BERBAHAYA BERACUN DAN PERTAMANAN	Melakukan kegiatan pemeriksaan kelengkapan dan pengoperasian alat berat	Bisa mengoperasikan Alat Berat dan memelihara
17	PENATA KEPROTOKOLAN	S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA - S-1 ILMU KOMUNIKASI - S-1 HUBUNGAN INTERNASIONAL - S-1 HUBUNGAN MASYARAKAT - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN SIMEULUE | BAGIAN DAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN SIMEULUE	Melaksanakan kegiatan tata kelola keprotokolan di lingkungan instansi pada Sekretariat DPRK Simeulue	Memahami penataan keprotokolan
18	POLISI PAMONG PRAJA PEMULA	SLTA/SMA SEDERAJAT - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA KEJURUAN	9	UMUM	18-35	2.511.500- 3.013.800	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN WILAYATUL HISBAH KABUPATEN SIMEULUE | KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL SATPOL PP DAN WH	Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi Pengawalan , pengamanan, patroli, dokumen administrasi dan pengetikan laporan pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	Dalmas, PBB

NO	NAMA JABATAN	PENDIDIKAN	JUMLAH	JENIS	USIA	GAJI (RP.)	UNIT PENEMPATAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6		8	9	10
19	PAMONG BUDAYA AHLI PERTAMA	D-IV TEKNIK SIPIL - S-1 SEJARAH KEBUDAYAAN ISLAM - S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 SENI PERTUNJUKAN - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI MANAJEMEN - S-1 MANAJEMEN SUMBER DAYA PERAIRAN - S-1 EKONOMI - S-1 MANAJEMEN - S-1 TATA KELOLA SENI - S-1 SENI MURNI - S-1 SENI RUPA - S-1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL - S-1 DESAIN INTERIOR - S-1 SENI TARI - S-1 SENI MUSIK - S-1 SASTRA DAERAH - S-1 ANTROPOLOGI - S-1 ARKEOLOGI - S-1 SEJARAH - S-1 HUKUM - S-1 SOSIOLOGI - S-1 ILMU KOMUNIKASI - S-1 HUBUNGAN INTERNASIONAL - S-1 KRIYA SENI - S-1 ETNOMUSIKOLOGI - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN SIMEULUE | KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL	ugas Jabatan Pamong Budaya yaitu melaksanakan kegiatan pemajuan kebudayaan dan pelestarian cagar budaya	-
20	PRANATA KOMPUTER TERAMPIL	D-III REKAYASA PERANGKAT LUNAK APLIKASI - D-III TEKNOLOGI INFORMASI - D-III SISTEM INFORMASI - D-III TEKNIK INFORMATIKA - D-III TEKNOLOGI KOMPUTER GRAFIS	1	UMUM	18-35	2.858.800- 3.430.560	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG PEMBINAAN PENDIDIKAN DASAR	Melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi serta sistem informasi dan multimedia	Pranata komputer melalui penataan teknologi informasi berbasis komputer
21	PENYUSUN MATERI HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN	S-1 HUKUM	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN SIMEULUE | BAGIAN DAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN SIMEULUE	Melakukan kegiatan pengumpulan dan pengklasifikasian data, informasi, dan materi pengharmonisan peraturan perundang-undangan pada Sekretariat DPRK Simeulue	Mampu membandingkan data dan mengoprasikan komputer

NO	NAMA JABATAN	PENDIDIKAN	JUMLAH	JENIS	USIA	GAJI (RP.)	UNIT PENEMPATAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6		8	9	10
22	MEDIATOR HUBUNGAN INDUSTRIAL AHLI PERTAMA	D-IV MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA SEKTOR PUBLIK - D-IV RELASI INDUSTRI - S-1 SOSIOLOGI - S-1 ILMU POLITIK - S-1 ILMU KOMUNIKASI - S-1 ADMINISTRASI BISNIS - S-1 HUKUM BISNIS - S-1 HUBUNGAN MASYARAKAT - S-1 STUDI PEMERINTAHAN - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG TENAGA KERJA	melakukan Pembinaan Hubungan Industrial, pengembangan Hubungan Industrial, dan Mediasi penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.	-
23	MEDIK VETERINER AHLI PERTAMA	DOKTER HEWAN	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS PERKEBUNAN, PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN	Melaksanakan kegiatan Medik Veteriner yaitu menyiapkan, melaksanakanmengevaluasi, mengembangkan dan melaporkan kegiatan pengendalian hama dan mengevaluasi, mengembangkan dan melaporkan kegiatan pengendalian hama dan hewan berdasarakan pedoman yang ada untuk kelancaran tugas	Mampu mengoperasikan komputer
24	ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN AHLI PERTAMA	S-1 TEKNIK KOMPUTER - S-1 REKAYASA KOMPUTER - S-1 REKAYASA SISTEM INFORMASI	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	Melaksanakan Pengelolaan Database Kependudukan, Jaringan Komunikasi dan Data Kependudukan, Aplikasi SIAK dan Data Werehouse	Mampu mengoperasikan komputer (office) dan memahali tentang pengelolaan keauangan Daerah
25	AUDITOR AHLI PERTAMA	D-IV ADMINISTRASI PUBLIK - D-IV AKUNTANSI - D-IV ADMINISTRASI BISNIS - D-IV KEBIJAKAN DAN MANAJEMEN PAJAK - D-IV ADMINISTRASI PAJAK - S-1 ADMINISTRASI NEGARA - S-1 AKUNTANSI - D-IV AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK - S-1 ADMINISTRASI PAJAK - S-1 HUKUM - S-1 ADMINISTRASI BISNIS - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	3	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | INSPEKTORAT KABUPATEN SIMEULUE | KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL	Melakukan Pengawasan Intern melalui kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, Pengendalian, dan evaluasi.	Menganalisis tugas Jabatan, menganalisis data jabatan, menganalisis beban kerja
26	PENATA KELOLA PENANAMAN MODAL AHLI PERTAMA	S-1 PETERNAKAN	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG PENANAMAN MODAL	Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi pengkajian, penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang Penanaman Modal	Mampu menganalisa data dan mengoperasikan komputer

NO	NAMA JABATAN	PENDIDIKAN	JUMLAH	JENIS	USIA	GAJI (RP.)	UNIT PENEMPATAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6		8	9	10
27	OPERATOR LAYANAN KESEHATAN	SLTA/SMA SEDERAJAT	1	UMUM	18-35	2.511.500- 3.013.800	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS KESEHATAN KABUPATEN SIMEULUE | UPTD RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG PELAYANAN MEDIS | SEKSI PELAYANAN DAN RUJUKAN	Melakukan kegiatan persiapan dukungan di bidang layanan kesehatan	Mampu mengoperasikan Komputer
28	PENATA KELOLA KELAUTAN DAN PERIKANAN	S-1 TEKNOLOGI KELAUTAN - S-1 ILMU DAN TEKNOLOGI KELAUTAN - S-1 PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN - S-1 TEKNOLOGI PENGOLAHAN HASIL PERIKANAN	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN MUTU SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN	Melakukan kegiatan tata kelola dan pengkajian di bidang kelautan dan perikanan	-memeiliki pengalaman kerja di dinas terkait -Menganalisis alternatif pemecahan masalah; -Menyusun lapotan secara berkala -Mengoperasikan komputer;
29	ANALIS PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN AHLI PERTAMA	S-1 AGROBISNIS - S-1 EKONOMI - S-1 AGRONOMI - S-1 TEKNIK PERTANIAN - S-1 SOSIAL EKONOMI PERTANIAN - S-1 TEKNIK LINGKUNGAN	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS PERTANIAN DAN PANGAN KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN	Melakukan penyusunan pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana dan sarana pertanian sesuai peraturan perundang-undangan dan ketentuan untuk tercapainya tujuan di Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Simeulue.	Menyusun rencana anggaran
30	PRANATA KOMPUTER TERAMPIL	D-III REKAYASA PERANGKAT LUNAK APLIKASI - D-III SISTEM INFORMASI - D-III SISTEM INFORMASI GEOGRAFIS - D-III TEKNIK INFORMATIKA - D-III TEKNOLOGI KOMPUTER GRAFIS	1	UMUM	18-35	2.858.800- 3.430.560	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SIMEULUE | KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL	Melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi serta sistem informasi dan multimedia	Pranata komputer melalui penataan teknologi informasi berbasis komputer
31	PENATA KELOLA PEMERINTAHAN	D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | KECAMATAN SIMEULUE CUT KABUPATEN SIMEULUE | SEKSI TATA PEMERINTAHAN	Melakukan kegiatan penata dan kelola dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pemerintahan daerah	Menganalisis tugas Jabatan, menganalisis data jabatan, menganalisis beban kerja

NO	NAMA JABATAN	PENDIDIKAN	JUMLAH	JENIS	USIA	GAJI (RP.)	UNIT PENEMPATAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6		8	9	10
32	PENATA PERIZINAN AHLI PERTAMA	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 ILMU INFORMATIKA - S-1 EKONOMI KOPERASI - S-1 AKUNTANSI - S-1 TEKNIK KOMPUTER - S-1 EKONOMI SUMBER DAYA - S-1 EKONOMI - S-1 REKAYASA KOMPUTER - S-1 MANAJEMEN REKAYASA - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 HUKUM - S-1 ILMU POLITIK - S-1 ILMU KOMPUTER - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - S-1 HUKUM BISNIS - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG PENGENDALIAN, PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL	Melakukan kegiatan pengelolaan dokumen dan penyusunan laporan perizinan	Mampu bekerja di bidang sesuai dengan kebutuhan
33	PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA AHLI PERTAMA	S-1 TEKNIK KOMPUTER - S-1 EKONOMI - S-1 HUKUM - S-1 ILMU KOMPUTER - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - S-1 EKONOMI SYARIAH - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	3	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIMEULUE | ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN | BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA	Melakukan pengelolaan pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran tugas kabag pengadaan barang dan jasa	mampu mengopersikan komputer memiliki sertifikat kompetensi dan atau memiliki sertifikat keahlian tingkat dasar/level-1
34	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	D-IV KEARSIPAN - S-1 EKONOMI	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN SIMEULUE | KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL BAPPEDA	Melaksanakan tugas sebagai penyimpan dan melakukan dokumentasi terhadap dokumen	Pengelolaan kearsipan dan penyajian arsip menjadi informasi
35	PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP AHLI PERTAMA	S-1 TEKNIK KIMIA - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 TEKNIK GEOLOGI - S-1 TEKNIK INDUSTRI	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN SIMEULUE | KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DLH	Melaksanakan pengawasan dan/atau penegakan hukum lingkungan hidup	Menganalisis, mengolah dan memverifikasi data
36	PENATA KELOLA KELAUTAN DAN PERIKANAN	S-1 TEKNOLOGI KELAUTAN - S-1 PERIKANAN - S-1 BUDIDAYA PERIKANAN - S-1 PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN - S-1 TEKNOLOGI PENGOLAHAN HASIL PERIKANAN	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG PENGELOLAAN, PERIKANAN TANGKAP, PESISIR DAN PULAU-PULAU KECIL	"Melakukan kegiatan tata kelola dan pengkajian di bidang kelautan dan perikanan"	-memiliki pengalaman kerja didinas terkait -Menganalisis alternatif pemecahan masalah; -Menyusun lapotan secara berkala -Mengoperasikan komputer;
37	PRANATA KOMPUTER TERAMPIL	D-III REKAYASA PERANGKAT LUNAK APLIKASI - D-III TEKNOLOGI INFORMASI - D-III SISTEM INFORMASI - D-III SISTEM INFORMASI GEOGRAFIS - D-III TEKNIK INFORMATIKA - D-III TEKNOLOGI KOMPUTER GRAFIS	1	UMUM	18-35	2.858.800- 3.430.560	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL	Melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi serta sistem informasi dan multimedia	Pranata komputer melalui penataan teknologi informasi berbasis komputer

NO	NAMA JABATAN	PENDIDIKAN	JUMLAH	JENIS	USIA	GAJI (RP.)	UNIT PENEMPATAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6		8	9	10
38	PENATA KELOLA PEMERINTAHAN	S-1 ILMU PEMERINTAHAN	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | KECAMATAN SIMEULUE TENGAH KABUPATEN SIMEULUE | SEKSI TATA PEMERINTAHAN	Melaksanakan Penataan dan pengelolaan penyelenggaraan sumber daya manusia teknis, sarana prasarana, sistem informasi dan komunikasi,pemberdayaan masyarakat di Sekretariat Kecamatan Simeulue Tengah	Membuat data statistik pariwisata Mendesain model promosi pariwisata Mengoperasikan internet dan komputer Merancang database pariwisata daerah
39	PERENCANA AHLI PERTAMA	D-IV AKUNTANSI - D-IV ANALISIS KEUANGAN - S-1 EKONOMI - S-1 MANAJEMEN	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG ANGGARAN	Melaksanakan kegiatan analisis di bidang penganggaran dalam pengelolaan APBN	menganalisis tugas jabatan, menganalisis data jabatan menganalisis beban kerja
40	ANALIS KERJA SAMA AHLI PERTAMA	S-1 ADMINISTRASI NEGARA	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG PENGENDALIAN, PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL	Melakukan analisis dan pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama.	Mampu mengoperasikan komputer
41	PENATA KELOLA PENGADAAN TANAH	D-IV TEKNIK GEOLOGI - D-IV HUKUM - D-IV ADMINISTRASI PUBLIK - D-IV GEOLOGI - D-IV PEMBANGUNAN EKONOMI DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT - D-IV MANAJEMEN ASET NEGARA - S-1 PERENCANAAN WILAYAH - S-1 EKONOMI - S-1 MANAJEMEN - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA - S-1 ARSITEKTUR - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - S-1 TEKNIK SIPIL DAN LINGKUNGAN - S-1 STUDI PEMBANGUNAN - S-1 ARSITEKTUR LANSKAP	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS PERTANAHAN KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG PENATAGUNAAN TANAH | SEKSI PERENCANAAN DAN PENGGUNAAN TANAH	Melakukan kegiatan pengelolaan pengadaan tanah.	Kemampuan Manajemen dalam penataan Layanan Mampu mengopersikan komputer dengan baik dapat berkomunikasi dengan baik
42	PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP AHLI PERTAMA	S-1 TEKNIK KIMIA - S-1 TEKNIK INDUSTRI	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG PENATAAN, PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP SERTA PENGELOLAAN TAMAN HUTAN RAYA | SEKSI PERENCANAAN DAN KAJIAN DAMPAK LINGKUNGAN, PENGADUAN, PENYELESAIAN SENGKETA LINGKUNGAN SERTA PENEGAKAN HUKUM LINGKUNGAN	Jabatan Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan pengawasan dan/atau penegakan hukum lingkungan hidup	-memiliki pengalaman kerja di dinas terkait

NO	NAMA JABATAN	PENDIDIKAN	JUMLAH	JENIS	USIA	GAJI (RP.)	UNIT PENEMPATAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6		8	9	10
43	PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA AHLI PERTAMA	S-1 TEKNIK KOMPUTER - S-1 EKONOMI - S-1 HUKUM - S-1 ILMU KOMPUTER - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - S-1 EKONOMI SYARIAH - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	1	NDANG DISA	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIMEULUE | ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN | BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA	Melakukan pengelolaan pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran tugas kabag pengadaan barang dan jasa	mampu mengopersikan komputer memiliki sertifikat kompetensi dan atau memiliki sertifikat keahlian tingkat dasar/level-1
44	AUDITOR AHLI PERTAMA	D-IV ADMINISTRASI PUBLIK - D-IV AKUNTANSI - D-IV ADMINISTRASI BISNIS - D-IV KEBIJAKAN DAN MANAJEMEN PAJAK - D-IV ADMINISTRASI PAJAK - S-1 ADMINISTRASI NEGARA - S-1 AKUNTANSI - D-IV AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK - S-1 ADMINISTRASI PAJAK - S-1 HUKUM - S-1 ADMINISTRASI BISNIS - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | INSPEKTORAT KABUPATEN SIMEULUE | KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL	Melakukan Pengawasan Intern melalui kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, Pengendalian, dan evaluasi.	Menganalisis tugas Jabatan, menganalisis data jabatan, menganalisis beban kerja
45	AUDITOR TERAMPIL	D-III ADMINISTRASI PAJAK - D-III AKUNTANSI - D-III MANAJEMEN - D-III STATISTIKA - D-III ADMINISTRASI - D-III ADMINISTRASI BISNIS - D-III TEKNIK INFORMATIKA - D-III MANAJEMEN PAJAK	1	NDANG DISA	18-35	2.858.800- 3.430.560	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | INSPEKTORAT KABUPATEN SIMEULUE | KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL	Melakukan Pengawasan Intern melalui kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, Pengendalian, dan evaluasi.	Menganalisis tugas Jabatan, menganalisis data jabatan, menganalisis beban kerja
46	DOKUMENTALIS HUKUM	D-III MANAJEMEN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III ADMINISTRASI PUBLIK	1	UMUM	18-35	2.858.800- 3.430.560	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN SIMEULUE | BAGIAN DAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN SIMEULUE	Melaksanakan kegiatan dokumentasi hukum yang meliputi analisis konteks dan isi peraturan perundang-undangan serta pengelolaan dokumen dan informasi hukum dan pengembangan sistem dokumentasi dan informasi hukum sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Melakukan penginputan dan pendokumentasian hukum

NO	NAMA JABATAN	PENDIDIKAN	JUMLAH	JENIS	USIA	GAJI (RP.)	UNIT PENEMPATAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6		8	9	10
47	PAMONG BUDAYA TERAMPIL	D-III DESAIN INTERIOR - D-III TEKNOLOGI MULTIMEDIA DAN BROADCASTING - D-III AKUNTANSI - D-III MANAJEMEN - D-III SENI RUPA - D-III SENI TARI - D-III DESAIN KOMUNIKASI VISUAL - D-III ILMU KOMUNIKASI - D-III SISTEM INFORMASI - D-III KEARSIPAN - D-III FOTOGRAFI - D-III SENI PERTUNJUKAN - D-III KOMUNIKASI BROADCASTING - D-III MANAJEMEN INFORMATIKA - D-III TEKNIK KOMPUTER	2	UMUM	18-35	2.858.800- 3.430.560	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN SIMEULUE | KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL	ugas Jabatan Pamong Budaya yaitu melaksanakan kegiatan pemajuan kebudayaan dan pelestarian cagar budaya	-
48	ARSIPARIS TERAMPIL	D-III ILMU INFORMASI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN - D-III TEKNISI PERPUSTAKAAN - D-III TEKNOLOGI KOMPUTER - D-III SEKRETARIS - D-III MANAJEMEN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III PERPUSTAKAAN - D-III KEARSIPAN - D-III ADMINISTRASI NEGARA - D-III ADMINISTRASI PUBLIK	1	UMUM	18-35	2.858.800- 3.430.560	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG PEMBINAAN KETENAGAAN	Melakukan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan dan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi.	Kearsipan
49	ANALIS PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN AHLI PERTAMA	D-IV MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA SEKTOR PUBLIK - S-1 STUDI PEMERINTAHAN - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SIMEULUE | KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL	Melakukan kegiatan meliputi pengumpulan, perumusan, pengklasifikasian, analisis, evaluasi, pengembangan, asistensi, konsultasi dan penyusunan saran kebijakan dalam konteks kebutuhan serta kepentingan terbaik organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang pengembangan Kompetensi	Pengelolaan sistem pengembangan Kompetensi SDM aparatur melalui analisis dan penelaahan untuk penyusunan rekomendasi kebijakan
50	OPERATOR ALAT BERAT	SMA IPA - SMK TEKNIK ELEKTRONIKA - SMK TEKNIK MESIN	1	UMUM	18-35	2.511.500- 3.013.800	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG BINA MARGA	Melakukan kegiatan pemeriksaan kelengkapan dan pengoperasian alat berat	Mampu mengoperasikan komputer (office) dan Alat Berat

NO	NAMA JABATAN	PENDIDIKAN	JUMLAH	JENIS	USIA	GAJI (RP.)	UNIT PENEMPATAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6		8	9	10
51	PENYULUH SOSIAL AHLI PERTAMA	D-IV LAYANAN PUBLIK - S-1 KESEJAHTERAAN SOSIAL - S-1 PEMBANGUNAN SOSIAL - S-1 ANTROPOLOGI - S-1 ANTROPOLOGI SOSIAL - S-1 SOSIOLOGI - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - S-1 HUBUNGAN MASYARAKAT - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	2	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS SOSIAL KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG PELAYANAN DAN REHABILITASI SOSIAL	melakukan Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial meliputi pendekatan awal, pengungkapan dan pemecahan masalah, penyusunan rencana intervensi, intervensi, evaluasi, terminasi dan rujukan, serta bimbingan dan pembinaan lanjut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dan ketentuan untuk tercapainya pelaksanaan tugas Bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial pada Dinas Sosial Kabupaten Simeulue.	Mengoperasikan komputer Melakukan bimbingan teknis dibidang sosial
52	OPERATOR ALAT BERAT	SLTA SEDERAJAT - SLTA KEJURUAN	1	UMUM	18-35	2.511.500- 3.013.800	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG KEDARURATAN DAN LOGISTIK	"Melakukan kegiatan pemeriksaan kelengkapan dan pengoperasian alat berat "	-
53	PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN AHLI PERTAMA	S-1 HUKUM	1	UMUM	18-35	2.858.800- 3.430.560	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIMEULUE | ASISTEN PEMERINTAHAN, KEISTIMEWAAN ACEH DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT | BAGIAN HUKUM	Melakukankegiatananalisisdanpenelaahandalamrangkapenyusunanrekomendasidibidangperaturanperundang-undangandanrancanganperaturanperundang-undangan	Mampu mengkoordinasikan Kegiatan bidang Hukum dan Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan
54	PUSTAKAWAN AHLI PERTAMA	D-IV PERPUSTAKAAN DIGITAL - S-1 ILMU PERPUSTAKAAN - S-1 ILMU INFORMASI DAN PERPUSTAKAAN - S-1 ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI - S-1 PERPUSTAKAAN DAN SAINS INFORMASI - S-1 PERPUSTAKAAN DAN ILMU INFORMASI	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG PERPUSTAKAAN	Melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dinamis dan statis, pembinaan kearsipan serta pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi	Menguasai pengoperasian komputer - Menguasai dasar pengolahan bahan pustaka
55	PENATA KELOLA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	S-1 MANAJEMEN - S-1 BIMBINGAN DAN KONSELING - S-1 PSIKOLOGI - S-1 ILMU KOMUNIKASI	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK, PENYULUHAN DAN PENGGERAKAN	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan untuk disajikan kepada pimpinan sesuai prosedur dan ketentuan untuk kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian Penduduk Penyuluhan dan Penggerakan Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana	1. Mengoperasikan komputer 2. Mengoperasikan internet

NO	NAMA JABATAN	PENDIDIKAN	JUMLAH	JENIS	USIA	GAJI (RP.)	UNIT PENEMPATAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6		8	9	10
56	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	D-IV TEKNIK INFORMATIKA - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 TEKNIK KOMPUTER - S-1 ILMU KOMPUTER	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIMEULUE | ASISTEN ADMINISTRASI UMUM | BAGIAN ORGANISASI	melaksanakan kegiatan pranata komputer bagian organisasi	mengusasi pemograman komputer
57	PEKERJA SOSIAL AHLI PERTAMA	D-IV PEKERJAAN SOSIAL - S-1 KESEJAHTERAAN SOSIAL	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS SOSIAL KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL	melakukan Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial meliputi pendekatan awal, pengungkapan dan pemecahan masalah, penyusunan rencana intervensi, intervensi, evaluasi, terminasi dan rujukan, serta bimbingan dan pembinaan lanjut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dan ketentuan untuk tercapainya pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial pada Dinas Sosial Kabupaten Simeulue.	Mengoperasikan komputer Melakukan bimbingan teknis dibidang sosial
58	PENATA KELOLA PEMERINTAHAN	S-1 ILMU PEMERINTAHAN	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | KECAMATAN SIMEULUE TIMUR KABUPATEN SIMEULUE | SEKSI TATA PEMERINTAHAN	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan untuk disajikan kepada pimpinan sesuai prosedur dan ketentuan untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	1)Mengoperasikan komputer 2)Mengoperasikan internet
59	PENATA KELOLA PEMERINTAHAN	D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | KECAMATAN TEUPAH BARAT KABUPATEN SIMEULUE | SEKSI TATA PEMERINTAHAN	Melaksanakan kegiatan pengelolaan di bidang pemerintahan dilingkungan instansi pemerintah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pada Seksi Tata Pemerintahan	Membina / meningkatkan profesionalisme dalam bidang pengelolaan administrasi perkantoran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang manajemen perkantoran pada instansi kecamatan
60	PENATA LAKSANA AGRARIA DAN TATA RUANG	D-III PLANOLOGI - D-III SURVEI DAN PEMETAAN - D-III PERTANAHAN - D-III PEMETAAN - D-III PENGUKURAN - D-III PERENCANAAN WILAYAH KOTA	1	UMUM	18-35	2.858.800- 3.430.560	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG TATA RUANG	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Bidang Tata Ruang	Mengoperasikan komputer Mengoperasikan internet

NO	NAMA JABATAN	PENDIDIKAN	JUMLAH	JENIS	USIA	GAJI (RP.)	UNIT PENEMPATAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6		8	9	10
61	PENATA KELOLA PEMERINTAHAN	D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	1	UMUM	18-35	3.203.600-3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIMEULUE | ASISTEN PEMERINTAHAN, KEISTIMEWAAN ACEH DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT | BAGIAN PEMERINTAHAN	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pemerintah daerah	Melakukan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi dibidang pemerintah daerah
62	ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN AHLI PERTAMA	S-1 EKONOMI PERTANIAN - S-1 TEKNOLOGI HASIL PETERNAKAN - S-1 TEKNOLOGI PERTANIAN - S-1 AGRIBISNIS - S-1 SOSIAL EKONOMI PETERNAKAN	1	UMUM	18-35	3.203.600-3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS PERKEBUNAN, PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG PERKEBUNAN	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelahaan untuk meyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang perkebunan.	Menganalisis kegiatan pemasaran
63	PENILAI PEMERINTAH AHLI PERTAMA	D-IV MANAJEMEN KEUANGAN SEKTOR PUBLIK - S-1 AKUNTANSI - S-1 TEKNIK KOMPUTER - S-1 MANAJEMEN - D-IV AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK - S-1 ADMINISTRASI PAJAK	1	UMUM	18-35	3.203.600-3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG BARANG MILIK DAERAH	Melaksanakan kegiatan di bidang penilaian properti dan/atau bisnis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Mampu mengoperasikan komputer (office) dan mamahami tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah
64	PENYULUH LINGKUNGAN HIDUP AHLI PERTAMA	S-1 ILMU LINGKUNGAN - S-1 TEKNIK PENYEHATAN LINGKUNGAN - S-1 TEKNIK KIMIA - S-1 TEKNIK LINGKUNGAN - S-1 KESEJAHTERAAN LINGKUNGAN	1	UMUM	18-35	3.203.600-3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang lingkungan hidup	Menganalisis, mengolah dan memverifikasi data
65	PENATA KELOLA PENGADAAN TANAH	D-IV MANAJEMEN - D-IV ARSITEKTUR BANGUNAN GEDUNG - D-IV MANAJEMEN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PUBLIK - D-IV PEMBANGUNAN EKONOMI DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT - D-IV MANAJEMEN ASET - D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN - D-IV MANAJEMEN DAN PENILAIAN PROPERTI - D-IV MANAJEMEN KONSTRUKSI - D-IV LAYANAN PUBLIK - D-IV PERADILAN PIDANA - D-IV TEKNOLOGI REKAYASA PERPIPAAN - S-1 PERENCANAAN WILAYAH - S-1 EKONOMI SUMBER DAYA - S-1 EKONOMI - S-1 ARSITEKTUR - S-1 TEKNIK LINGKUNGAN - S-1 HUKUM - S-1 HUKUM TATA NEGARA - S-1 GEOLOGI - S-1 PENDIDIKAN TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN	1	UMUM	18-35	3.203.600-3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS PERTANAHAN KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG HAK ATAS TANAH | SEKSI PENGADAAN TANAH DAN PENANGANAN MASALAH PERTANAHAN	Melakukan kegiatan pengelolaan pengadaan tanah.	Kemampuan Manajemen dalam penataan Layanan Mampu mengopersikan komputer dengan baik dapat berkomunikasi dengan baik

NO	NAMA JABATAN	PENDIDIKAN	JUMLAH	JENIS	USIA	GAJI (RP.)	UNIT PENEMPATAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6		8	9	10
66	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	D-IV KEARSIPAN - D-IV KEARSIPAN DIGITAL - D-IV KEARSIPAN DAN INFORMASI DIGITAL - S-1 ILMU INFORMATIKA - S-1 ADMINISTRASI NEGARA - S-1 TEKNIK KOMPUTER - S-1 EKONOMI - S-1 ADMINISTRASI PENDIDIKAN - S-1 MANAJEMEN - S-1 MANAJEMEN PENDIDIKAN - S-1 PENDIDIKAN EKONOMI - S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA - S-1 KEARSIPAN - S-1 ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SIMEULUE | SEKRETARIAT DINAS PENDIDIKAN | SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Melaksanakan tugas sebagai penyimpan dan melakukan dokumentasi terhadap dokumen	Pengelolaan kearsipan dan penyajian arsip menjadi informasi
67	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	S-1 SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI - S-1 ILMU INFORMATIKA - S-1 REKAYASA PERANGKAT LUNAK - S-1 TEKNIK KOMPUTER - S-1 REKAYASA KOMPUTER - S-1 ILMU KOMPUTER - S-1 TEKNOLOGI INFORMASI - S-1 TEKNIK ELEKTRO	2	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SIMEULUE | KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL	Melakukan kegiatan tata kelola dan tata laksana teknologi informasi serta sistem informasi dan multimedia yang meliputi kegiatan pengelolaan data dan pemanfaatan sistem informasi sesuai prosedur dan petunjuk teknis untuk mendukung kegiatan pengelolaan data unit kerja	Mampu membuat sistem komputer yang sesuai dengan kebutuhan
68	PENGAWAS BIBIT TERNAK AHLI PERTAMA	D-IV PETERNAKAN - S-1 ILMU PETERNAKAN - S-1 BUDI DAYA PETERNAKAN	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS PERKEBUNAN, PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN	Melakukan kegiatan pengawasan bibit ternak di Bidang Peternakan	Mampu mengoperasikan komputer
69	ANALIS KEBAKARAN AHLI PERTAMA	D-IV MANAJEMEN PENANGGULANGAN BENCANA DAN KEGAWATDARURATAN - D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KESELAMATAN KEBAKARAN - D-IV KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA - S-1 MANAJEMEN BENCANA - S-1 REKAYASA KESELAMATAN KEBAKARAN	2	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG PENCEGAHAN, KESIAGAAN DAN PEMADAMAN KEBAKARAN	Melaksanakan kegiatan analisis pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan	Menguasai Penggunaan Bahan Pekerjaan

NO	NAMA JABATAN	PENDIDIKAN	JUMLAH	JENIS	USIA	GAJI (RP.)	UNIT PENEMPATAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6		8	9	10
70	PENATA KELOLA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	S-1 KESEJAHTERAAN SOSIAL - S-1 BIMBINGAN DAN KONSELING - S-1 ANTROPOLOGI - S-1 PSIKOLOGI - S-1 SOSIOLOGI - S-1 ILMU KOMUNIKASI	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG KELUARGA BERENCANA, KETAHANAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan untuk disajikan kepada pimpinan sesuai prosedur dan ketentuan untuk kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Keluarga Berencana Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana	1. Mengoperasikan komputer 2. Mengoperasikan internet
71	PENATA SARANA DAN PRASARANA KELAUTAN DAN PERIKANAN	SUPM NAUTIKA PERIKANAN LAUT - SMK AGRIBISNIS PERIKANAN - SMK PERIKANAN - SUPM BUDIDAYA PERIKANAN - SMK NAUTIKA PERIKANAN LAUT - SMK PERIKANAN DAN KELAUTAN - SMK TEKNOLOGI PENGOLAHAN HASIL PERIKANAN - SMK PERMESINAN PERIKANAN - SUPM TEKNOLOGI BUDIDAYA PERIKANAN - SUPM PERIKANAN DAN KELAUTAN - SUPM PERMESINAN PERIKANAN - SUPM TEKNOLOGI HASIL PERIKANAN - SMK BUDIDAYA PERIKANAN	1	UMUM	18-35	2.511.500- 3.013.800	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG PENGELOLAAN, PERIKANAN TANGKAP, PESISIR DAN PULAU-PULAU KECIL	"Melakukan kegiatan penataan administrasi sarana dan prasarana di bidang kelautan dan perikanan"	-memiliki pengalaman kerja di dinas terkait
72	PENGAWAS KOPERASI AHLI PERTAMA	D-IV AKUNTANSI BISNIS DIGITAL - D-IV ANALISIS KEUANGAN - S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 EKONOMI KOPERASI - S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI - S-1 MANAJEMEN - D-IV AKUNTANSI LEMBAGA KEUANGAN SYARIAH - S-1 ADMINISTRASI PAJAK - S-1 AGRIBISNIS - S-1 PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI - S-1 PENDIDIKAN KOPERASI - S-1 ADMINISTRASI BISNIS - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - S-1 EKONOMI SYARIAH - S-1 USAHA KOPERASI	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH KABUPATEN SIMEULUE | BIDANG PERINDUSTRIAN	Tugas Jabatan Fungsional Pengawas Koperasi yaitu melaksanakan pengawasan koperasi dalam aspek penerapan kepatuhan, pemeriksaan kelembagaan, pemeriksaan usaha simpan pinjam, penilaian kesehatan usaha simpan pinjam, dan penerapan sanksi.	Kemampuan melakukan kegiatan yang berhubungan dengan komunikasi data bersifat rutin, konkrit dan teratur
73	PRANATA KOMPUTER TERAMPIL	D-III REKAYASA PERANGKAT LUNAK APLIKASI - D-III TEKNOLOGI INFORMASI - D-III SISTEM INFORMASI - D-III SISTEM INFORMASI GEOGRAFIS - D-III TEKNIK INFORMATIKA	1	UMUM	18-35	2.858.800- 3.430.560	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KABUPATEN SIMEULUE | KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL	melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia.	-

NO	NAMA JABATAN	PENDIDIKAN	JUMLAH	JENIS	USIA	GAJI (RP.)	UNIT PENEMPATAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	KEAHLIAN
1	2	3	4	5	6		8	9	10
74	PRANATA KOMPUTER TERAMPIL	D-III REKAYASA PERANGKAT LUNAK APLIKASI - D-III TEKNOLOGI INFORMASI - D-III SISTEM INFORMASI - D-III TEKNOLOGI KOMPUTER GRAFIS	1	UMUM	18-35	2.858.800- 3.430.560	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN SIMEULUE | KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL BAPPEDA	Melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi serta sistem informasi dan multimedia	Pranata komputer melalui penataan teknologi informasi berbasis komputer
75	INSTRUKTUR AHLI PERTAMA	D-IV SISTEM INFORMASI INDUSTRI OTOMOTIF - D-IV ADMINISTRASI BISNIS OTOMOTIF - D-IV ARSITEKTUR BANGUNAN GEDUNG - D-IV TEKNOLOGI REKAYASA SISTEM ELEKTRONIKA - D-IV REKAYASA PERANCANGAN MEKANIK - D-IV TEKNOLOGI REKAYASA ELEKTRIKAL MEKANIK - S-1 SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI - S-1 MANAJEMEN REKAYASA	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN SIMEULUE | KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA	mensyaratkan penguasaan ilmu pengetahuan, metodologi, dan teknik analisis di bidang pelatihan dan pembelajaran kejuruan tertentu.	-
76	OPERATOR SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN TERAMPIL	D-III TEKNOLOGI KOMPUTER - D-III TEKNOLOGI INFORMASI - D-III SISTEM INFORMASI - D-III TEKNOLOGI KOMPUTER GRAFIS	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SIMEULUE | KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL	Melakukan kegiatan pengelolaan SIAK yang meliputi pelayanan pendafataran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pelayanan surat keterangan kependudukan dan penyususnan laporan penyelenggaraan administrasi kependudukan.	Mampu mengoperasikan komputer (office)
77	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	S-1 AKUNTANSI - S-1 MANAJEMEN	1	UMUM	18-35	3.203.600- 3.844.320	PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE | DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA KABUPATEN SIMEULUE | KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL	Melaksanakan Kajian dan analisis kebijakan dalam lingkungan instansi Pusat dan daerah	-

Sinabang, 19 Agustus 2024
PANITIA SELEKSI CASN
KABUPATEN SIMEULUE
KETUA

JASWIR, S.Pd., M.Pd