

PENGUMUMAN REKRUTMEN TENAGA PENDUKUNG (PROGRAMMER) JASA LAINNYA
DIREKTORAT PERENCANAAN, MONITORING DAN EVALUASI PENGADAAN
TAHUN ANGGARAN 2020

Dalam rangka mendukung kelancaran tugas unit organisasi Direktorat Perencanaan, Monitoring, dan Evaluasi pada Tahun Anggaran 2020, dengan ini kami membuka rekrutmen tenaga pendukung jasa lainnya, dengan materi sebagai berikut:

| No | Posisi | Kualifikasi dan Uraian Pekerjaan |
|----|-----------------------------|---|
| 1. | Programmer [1 Orang] | <p><u>Kualifikasi:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal S1 di bidang Teknik Informatika/Ilmu Komputer/ Manajemen Informatika/Sistem Informasi dan sejenisnya, Evaluasi dilakukan dengan cara melihat ijazah calon tenaga jasa lainnya; 2. Lulusan dari universitas/perguruan tinggi nasional yang terakreditasi oleh BAN minimal B; 3. Usia tidak lebih dari 27 (dua puluh tujuh) tahun per 2 Juni 2020; 4. Diutamakan memiliki pengalaman sebagai programmer minimal 1 tahun; 5. Memahami bahasa pemrograman (PHP/Java), play framework as well as html, xml, JSON, javascript, css, MVC model, SOAP/REST, Teknik Import/export, Database PostgreSQL; 6. Memiliki pemahaman konsep Software Development Life Cycle dan Technical Documentation; 7. Memiliki integritas dan kepribadian yang baik; 8. Mampu menyusun laporan yang berkualitas dengan waktu yang terbatas; 9. Memiliki kemampuan komunikasi dan presentasi yang baik; dan 10. Mampu bekerja sama dalam tim. <p><u>Uraian Pekerjaan:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari dan memahami source code dan database aplikasi SIRUP/Monev; 2. Melakukan pengembangan dan mengelola aplikasi SIRUP/Monev berdasarkan desain dan kebutuhan pengguna; 3. Memberikan saran dan masukan terkait optimalisasi kinerja dan tampilan aplikasi SIRUP/Monev; 4. Memberikan masukan dan saran terkait penggunaan teknologi terbaru dalam pengembangan aplikasi SIRUP/Monev; 5. Melakukan analisa dan perbaikan terhadap permasalahan dan keamanan aplikasi SIRUP/Monev saat ini dan mendiskusikannya dengan Tim Pengembang aplikasi SIRUP dan stakeholder lain; |

| | | |
|----|---|---|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 6. Melakukan testing yang dibutuhkan dalam pengembangan aplikasi SIRUP/Monev; 7. Melakukan perbaikan bugs bekerjasama dengan Tim IT, Software Quality Assurance dan Tim Helpdesk; 8. Memberikan masukan terkait dokumentasi teknis; 9. Memastikan aplikasi SIRUP/Monev dapat diimplementasikan dengan baik; dan 10. Melaksanakan kegiatan lain sesuai penugasan. |
| 2. | <p>Staf Pendukung IT</p> <p>[1 orang]</p> | <p><u>Kualifikasi:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal S1 di bidang Teknik Informatika/Ilmu Komputer /Manajemen Informatika lulusan universitas/ perguruan tinggi yang telah diakreditasi (diutamakan <i>freshgraduate</i>); 2. Memiliki pengalaman membangun/mengembangkan aplikasi berbasis web minimal 1 tahun; dan 3. Memahami bahasa pemrograman Java atau php. <p><u>Uraian Pekerjaan:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memperbaiki adanya <i>bugs (debugging)</i> di dalam Sistem Aplikasi Monev PBJP 2. Membantu melakukan perbaikan dan /atau penambahan fitur dan update data dalam Sistem Aplikasi Monev PBJP sesuai dengan permintaan pengguna; 3. Membantu melakukan deployment/instalasi aplikasi monev PBJP terdistribusi 4. Mempelajari bisnis proses dan kode program pada aplikasi Monev PBJP; 5. Mempelajari konsep integrasi aplikasi Monev PBJP dengan sistem lainnya, baik yang dibangun LKPP maupun Instansi lain; 6. Memastikan proses penarikan berjalan dengan baik sesuai dengan jadwal; 7. Melakukan validasi terhadap temuan kebutuhan fungsional aplikasi Monev PBJP; 8. Berkoordinasi secara teknis dengan tim konsultan/tenaga ahli untuk memastikan ketercapaian pekerjaan konsultan/tenaga ahli; dan 9. Membuat laporan pekerjaan secara periodik (dua mingguan, bulanan, dan tahunan). |
| 3. | <p>IT Helpdesk</p> <p>[1 orang]</p> | <p><u>Kualifikasi:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berpendidikan minimal S1, untuk jurusan Teknik Informatika/Ilmu Komputer/Sistem Informasi/setara. Evaluasi dilakukan dengan cara melihat ijazah konsultan; 2. Berpengalaman minimal 1 tahun sebagai IT Helpdesk; |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>3. Diutamakan memiliki kemampuan teknis sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahasa pemrograman Java ▪ Play framework as well as html, xml, JSON, javascript, css ▪ MVC model ▪ SOAP/REST ▪ Teknik Import/export ▪ Database PostgreSQL <p>4. Memiliki pemahaman konsep Software Development Lifecycle dan Technical Documentation;</p> <p>5. Mampu menyusun laporan yang berkualitas dengan waktu yang terbatas;</p> <p>6. Memiliki kemampuan komunikasi dan presentasi yang baik;</p> <p>7. Mampu bekerjasama dalam tim.</p> |
| | | <p>Uraian Pekerjaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan informasi terkait kebijakan atau regulasi perencanaan pengadaan kepada K/L/D/I atau masyarakat baik secara langsung atau tidak langsung (email, Telp, Fax, dll); 2. Memberikan pelatihan/konsultasi penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SiRUP) kepada seluruh stakeholder (K/L/D/I); 3. Melakukan perbaikan minor (database) terkait permasalahan atau kendala teknis yang dihadapi pengguna aplikasi SiRUP; 4. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan terkait pelayanan Helpdesk; 5. Mengelola forum online yang dibangun untuk kebutuhan konsultasi dan diskusi; 6. Membantu pelaksanaan kegiatan rapat, sosialisasi dan bimbingan teknis sesuai tugas dari Direktorat Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi Pengadaan; 7. Membuat notulensi rapat/kegiatan sesuai penugasan; dan 8. Melaksanakan tugas tambahan sesuai dengan tugas dan fungsi Subdirektorat Perencanaan Pengadaan |

Tata Cara Pengiriman Dokumen Lamaran:

1. Dokumen lamaran terdiri dari :
 - a. Surat Lamaran ditujukan kepada Pejabat Pengadaan Direktorat Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi Pengadaan
 - b. *Curriculum Vitae*
 - c. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk
 - d. Foto (3x4 berwarna)
 - e. Fotocopy Ijazah yang telah dilegalisir oleh pihak berwenang
 - f. Fotocopy Transkrip Nilai yang telah dilegalisir oleh pihak berwenang
 - g. Sertifikat yang relevan dengan lamaran yang diajukan (apabila ada)

2. Dokumen lamaran dikirim dalam format .pdf melalui email: rekrutmen.pmep@gmail.com dengan subject: Lamaran <spasi> {Posisi} dan mengisi google form yang terdapat di portal pengumuman, dengan alamat google form : http://bit.ly/seleksi_jasa_lainnya_lkpp
3. Pengiriman dokumen lamaran paling lambat tanggal 05 Juni 2020, Pukul 16.00 WIB.
4. Hanya Pelamar yang memenuhi persyaratan dan memiliki skor tertinggi berdasarkan penilaian administrasi, yang dipanggil pada tahapan selanjutnya. Kuota Pelamar yang dipanggil disesuaikan dengan kebutuhan.
5. Apabila diterima, Pelamar harus siap bekerja per Juni 2020.

Pejabat Pengadaan
Direktorat Perencanaan, Monitoring
dan Evaluasi Pengadaan

Eva Ayuga Ningrum