

**PENGUMUMAN
REKRUTMEN PENYEDIA JASA LAINNYA
DIREKTORAT PENGEMBANGAN SISTEM PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
TAHUN ANGGARAN 2020**

Dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi unit kerja Direktorat Pengembangan Sistem Pengadaan Secara Elektronik, bersama ini LKPP mengundang Saudara yang berminat dan memenuhi persyaratan untuk mengisi lowongan Jasa Lainnya Tahun Anggaran 2020, dengan ketentuan sebagai berikut:

I. Persyaratan

No.	Nama Jabatan (Jasa Lainnya)	Ruang Lingkup Pekerjaan	Kualifikasi	Jumlah Kebutuhan
1	<i>Junior Trainer dan Dukungan Pengguna</i> (Kode: JTDP)	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan kegiatan merancang, membangun dan mengelola konten media komunikasi yang akan digunakan oleh Direktorat Pengembangan SPSE dalam implementasi <i>e-Procurement</i> di Indonesia. Melakukan kegiatan dukungan pengguna <i>e-Procurement</i> nasional; Melakukan persiapan kegiatan ISO 9001:2015; Melaksanakan pelatihan terhadap calon Pengelola LPSE dan Pengelola LPSE dalam bentuk bimbingan teknis baik yang dilaksanakan Direktorat Pengembangan SPSE maupun di LPSE seluruh Indonesia; Melaksanakan pendampingan terhadap Pengelola LPSE dalam memberikan pelatihan kepada pengguna SPSE dan memantau status materi bimbingan teknis; Memelihara fasilitas sarana dan prasarana pendukung operasional kegiatan bimbingan teknis dan dukungan pengguna; Berkoordinasi dengan aparat penegak hukum untuk menangani permasalahan dalam pengadaan yang dilakukan melalui mekanisme pengadaan secara elektronik; Bertanggung jawab kepada Direktur Pengembangan Sistem Pengadaan Secara Elektronik dan Pejabat Pembuat Komitmen pada Direktorat Pengembangan Sistem Pengadaan Secara Elektronik. 	<ol style="list-style-type: none"> Minimal pendidikan D3 Jurusan Desain Komunikasi Visual, Desain Grafis, Teknik Informatika, Ilmu Komputer, Sistem Informasi, Teknik Elektro, atau jurusan lain terkait bidang Desain/IT Memahami dan mampu mengoperasikan sistem operasi, yaitu : <i>Windows/Linux/Unix</i>; Mampu mengoperasikan <i>Adobe Photoshop, Premiere, Illustrator, After Effect</i>. Memiliki kemampuan membuat ide, konsep dan storyboard film making. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik; Memiliki kemampuan problem solving yang baik, dapat bekerja dalam tim, mampu bekerja di bawah tekanan, dan bersedia mengikuti peraturan yang berlaku di lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. 	1 (satu) orang
2	<i>Program Officer</i> (Kode : PO)	Lebih rinci untuk lulusan informatika, komunikasi, ekonomi, dan administrasi:	<ol style="list-style-type: none"> Minimal pendidikan D3/S1 Informatika, Statistika, 	4 (empat) orang

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan kampanye melalui media publik baik media cetak maupun media elektronik untuk mensosialisasikan implementasi <i>e-procurement</i> terhadap seluruh pengguna dan masyarakat umum; 2. Melakukan asistensi dan supervisi standarisasi LPSE untuk meningkatkan keberlangsungan layanan; 3. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap keberlangsungan layanan di LPSE secara keseluruhan; 4. Melakukan koordinasi dengan tim teknis terkait kebutuhan pelayanan terhadap LPSE; 5. Melaksanakan bimbingan teknis dan on-site faktual standarisasi LPSE; 6. Menyusun draft produk hukum yang memfasilitasi kebutuhan pelaksanaan pembinaan dan pengelolaan LPSE; 7. Melaksanakan Kegiatan Sesuai Penugasan Direktorat Pengembangan SPSE dalam rangka pengembangan Aplikasi SiKAP; 8. Mendokumentasikan hasil monitoring dan evaluasi untuk kebutuhan analisa keberlangsungan layanan di LPSE; 9. Membantu monitoring permasalahan yang masuk melalui aplikasi LPSE Support dan berkoordinasi dengan pihak teknis sesuai permasalahan; dan 10. Bertanggung jawab kepada Direktur Pengembangan Sistem Pengadaan Secara Elektronik dan Pejabat Pembuat Komitmen pada Direktorat Pengembangan Sistem Pengadaan Secara Elektronik. <p>Lebih rinci untuk jurusan Statistika :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan kampanye melalui media publik baik media cetak maupun media elektronik untuk mensosialisasikan implementasi <i>e-procurement</i> terhadap seluruh pengguna dan masyarakat umum; 2. Melakukan asistensi dan supervisi standarisasi LPSE untuk meningkatkan keberlangsungan layanan; 	<p>Komunikasi, Ekonomi, dan Administrasi;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Diutamakan Laki-laki; 3. Memahami dan mampu menggunakan komputer; 4. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik; 5. Memiliki kemampuan problem solving yang baik, 6. Dapat bekerja dalam tim; 7. Mampu bekerja di bawah tekanan; dan 8. Bersedia mengikuti peraturan yang berlaku di lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. 	
--	--	---	--	--

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap keberlangsungan layanan di LPSE secara keseluruhan; 4. Melakukan koordinasi dengan tim teknis terkait kebutuhan pelayanan terhadap LPSE; 5. Melaksanakan bimbingan teknis dan on-site faktual standardisasi LPSE; 6. Melakukan dokumentasi SLA seluruh LPSE nasional; 7. Membuat laporan monitoring terkait LPSE seluruh Indonesia; 8. Melaksanakan Kegiatan Sesuai Penugasan Direktorat Pengembangan SPSE dalam rangka pengembangan Aplikasi SiKAP; 9. Mendokumentasikan hasil monitoring dan evaluasi untuk kebutuhan analisa keberlangsungan layanan di LPSE; 10. Membantu monitoring permasalahan yang masuk melalui aplikasi LPSE Support dan berkoordinasi dengan pihak teknis sesuai permasalahan; dan 11. Bertanggung jawab kepada Direktur Pengembangan Sistem Pengadaan Secara Elektronik dan Pejabat Pembuat Komitmen pada Direktorat Pengembangan Sistem Pengadaan Secara Elektronik. 		
--	--	---	--	--

II. Tata Cara Pengajuan Lamaran

1. Pelamar wajib mengirimkan dokumen lamaran sebagaimana angka 2 dalam format (.pdf) melalui:
Subjek email : **Lamaran (spasi) kode posisi (spasi) nama lengkap.**
Untuk Kode Jabatan :
 - *Junior Trainer* dan Dukungan Pengguna (JTPD) dapat dikirimkan ke email : rekrutmen.helpdesk@gmail.com
 - *Program Officer* (PO) dapat dikirimkan ke email : programmanagereproc@gmail.com
2. Dokumen lamaran terdiri dari :
 - a. Surat Lamaran yang ditujukan kepada Pejabat Pengadaan Direktorat Pengembangan SPSE;
 - b. Daftar Riwayat Hidup/Curriculum Vitae;
 - c. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk;
 - d. Foto (3x4 berwarna);
 - e. Salinan Ijasah yang telah dilegalisir oleh pihak berwenang;
 - f. Salinan Transkrip Nilai yang telah dilegalisir oleh pihak berwenang;
 - g. Sertifikat yang relevan dengan lamaran yang diajukan (jika ada);
 - h. Khusus untuk jabatan *Junior Trainer* dan Dukungan Pengguna wajib melampirkan portofolio karya yang sudah dibuat sebelumnya.
3. Pengiriman dokumen lamaran paling lambat tanggal 4 Maret 2020.
4. Hanya peserta yang memenuhi kualifikasi yang akan diundang pada tahap selanjutnya.

5. Apabila diterima, Pelamar harus:
 - a. siap bekerja per 1 April 2020; dan
 - b. tes CAT dapat dilakukan di Badan Kepegawaian Negara (BKN) atau dapat melampirkan tanda bukti hasil CAT yang sudah pernah dilakukan di tahun 2018/2019.

Ttd

Pejabat Pengadaan
Direktorat Pengembangan SPSE