

**PENGUMUMAN REKRUTMEN TENAGA TIDAK TETAP (NON PNS)
DIREKTORAT PERENCANAAN, MONITORING DAN EVALUASI PENGADAAN
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
TAHUN ANGGARAN 2017**

Dalam rangk amendukung kelancaran tugas unit organisasi Direktorat Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi Pengadaan LKPP pada Tahun Anggaran 2017, dengan ini kami membuka rekrutmen tenaga tidak tetap (Non PNS), dengan posisi sebagai berikut:

Posisi	Kualifikasi	Uraian Ringkas Pekerjaan
Senior System Analyst (1 ORG)	<ul style="list-style-type: none"> - Pria/Wanita; - Pendidikan minimal S1 di bidang Teknik Informatika/Ilmu Komputer/Manajemen Informatika lulusan universitas/ perguruan tinggi yang telah diakreditasi; - Memiliki pengalaman di bidang system analyst minimal 5 tahun; - Memiliki pengalaman di bidang programming dan database analysis. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengembangkan proses bisnis Sistem Aplikasi Monitoring&Evaluasi; - Menganalisa adanya bug dalam Sistem Aplikasi Monitoring&Evaluasi (debugging); - Menganalisa dan memberikan solusi troubleshooting permasalahan di dalam Sistem Aplikasi Monitoring&Evaluasi; - Menganalisa perbaikan dan /atau penambahan fitur dalam Sistem Aplikasi Monitoring&Evaluasi sesuai dengan permintaan pengguna; - Menganalisa perbaikan proses sistem dan update data/informasi pada Sistem Aplikasi Monitoring&Evaluasi sesuai dengan permintaan pengguna; - Melakukan wawancara terhadap semua pemangku kepentingan aplikasi Monitoring&Evaluasi PBJP di LKPP untuk mendapatkan kebutuhan fungsional LKPP terhadap aplikasi Monitoring&EvaluasiPengadaanBarang/JasaPemerintah (PBJP); - Merangkum dan mempresentasikan hasil temuan pada tahap wawancara kepada semua pemangku kepentingan aplikasi Monitoring&Evaluasi PBJP; - Memimpin Focus Group Discussion (FGD) untuk melakukan validasi terhadap temuan kebutuhan fungsional aplikasi Monitoring&Evaluasi PBJP; - Melakukan analisis kebutuhan non-fungsional aplikasi Monitoring&Evaluasi PBJP; - Memberikan rekomendasi kebutuhan non-fungsional aplikasi Monev PBJP yang menjadi bagian dari dokumen Supplementary Specification; - Merangkum kebutuhan jenis-jenis laporan (dalam bentuk tabel, grafik, maupun media lainnya) yang dibutuhkan oleh LKPP maupun KLDI sebagai bagian dari dokumen Software Requirements Specification; - Membuat laporan pendahuluan dalam jangka waktu satu bulan setelah dimulainya pekerjaan; - Membuat laporan final yang berisikan laporan pendahuluan sebagai lampiran dan semua artifak pada poin 5; - Mempresentasikan hasil pekerjaan setelah laporan final; - Membuat laporan bulanan atas pekerjaan yang telah dilakukan.

<p>Database Administrator (1 ORG)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pria/Wanita; - Pendidikan minimal S1 di bidang Teknik Informatika/Ilmu Komputer/Manajemen Informatika/Sistem Informasi dan sejenisnya, lulusan universitas/ perguruan tinggi yang telah diakreditasi; - Memiliki pengalaman sebagai programmer pada pengembangan aplikasi dan database; - Memahami bahasa pemrograman (PHP/Java) dan database (PostgreSql); - Memahami konsep Model, View, dan Controller dalam pengembangan aplikasi; - Memahami berbagai framework pengembangan aplikasi; - Lebih disukai memiliki sertifikasi di bidang bahasa pemrograman, atau database. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mempelajari skema database aplikasi Data Collector Engine (DCE) beserta semua database lain yang menjadi sumbernya; - Mempelajari template pembuatan laporan periodik yang dibuat oleh Direktorat PMP; - Melakukan query terhadap database yang bersesuaian untuk menghasilkan data yang dibutuhkan dalam pembuatan laporan periodik; - Mengumpulkan kompilasi laporan periodik berdasarkan hasil query yang diperoleh pada poin 3; - Melakukan query terhadap database yang bersesuaian untuk menghasilkan data yang dibutuhkan dalam pembuatan laporan ad hoc yang sewaktu-waktu dibutuhkan; - Melakukan kompilasi laporan ad hoc berdasarkan hasil query yang diperoleh pada poin 4. <hr/>
<p>Tenaga Penelaah Kinerja PBJ (1 ORG)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pria/Wanita; - Pendidikan minimal S1 Administrasi Pembangunan / Ekonomi Pembangunan dan setara di universitas / perguruan tinggi yang telah diakreditasi; - Memiliki kemampuan penyelesaian permasalahan; - Dapat bekerjasama dalam tim. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mempelajari indikator pengukuran dan evaluasi kinerja PBJP; - Mengumpulkan bahan-bahan yang dapat dijadikan indikator pengukuran dan evaluasi kinerja PBJP; - Menelaah bahan-bahan yang dapat dijadikan indikator pengukuran dan evaluasi kinerja PBJP; - Mencatat dan mendokumentasikan dokumen terkait indikator pengukuran dan evaluasi kinerja PBJP; - Menyusun dan merumuskan indikator yang tepat untuk pengukuran dan evaluasi kinerja PBJP; - Membuat laporan terkait indikator pengukuran dan evaluasi kinerja PBJP. <hr/>
<p>Tenaga Pengolah Data Kinerja (1 ORG)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pria/Wanita; - Pendidikan minimal S1 Statistik/S1 Matematika setara di universitas /perguruan tinggi yang telah diakreditasi; - Memiliki kemampuan menganalisis dan penyelesaian masalah; - Memiliki kemampuan dalam bidang statistik dan pengolahan data; - Dapat bekerjasama dalam tim. 	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan koordinasi dalam pengumpulan dan pengolahan data terkait dengan kegiatan pengukuran dan evaluasi kinerja PBJP; - Membantu dan berkoordinasi dalam persiapan yang berkaitan dengan kegiatan pengukuran dan evaluasi kinerja PBJP; - Mengumpulkan data dan dokumen terkait pengukuran dan evaluasi kinerja PBJP; - Mencatat dan mendokumentasikan dokumen terkait pengukuran dan evaluasi kinerja PBJP; - Melakukan Tabulasi, Input dan Olah data terkait dengan kegiatan pengukuran dan evaluasi kinerja PBJP;Membuat

Tenaga Pengolah Data Kebijakan (1 ORG)	<ul style="list-style-type: none">- Pria/Wanita;- Pendidikan minimal S1 Statistik/S1 Matematika setara di universitas /perguruan tinggi yang telah diakreditasi;- Memiliki kemampuan menganalisis dan penyelesaian masalah;- Memiliki kemampuan dalam bidang statistik dan pengolahan data;- Dapat bekerjasama dalam tim.	<ul style="list-style-type: none">- Mengumpulkan data dan dokumen terkait pengadaan dan prosesnya baik yang bersumber dari sistem informasi baik yang dikembangkan oleh LKPP maupun di luar LKPP;- Mengolah dan menterjemahkan data menjadi suatu informasi atau kajian untuk bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan PBJP;- Mencatat dan mendokumentasikan informasi dan dokumen bahan monitoring dan evaluasi yang telah dihasilkan;- Membantu dalam penyusunan laporan pertanggung-jawaban akhir tahun terkait pelaksanaan kegiatan Sistem Monitoring PBJP;- Membantu dan berkoordinasi dalam proses yang berkaitan dengan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan PBJP;- Membuat laporan atas semua kegiatan yang dilakukan.
--	---	--

Tata Cara Pengiriman Dokumen Lamaran:

1. Dokumen lamaran terdiri dari:

- Surat Lamaran ditujukan kepada **Pejabat Pengadaan Direktorat Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi Pengadaan LKPP**;
- Daftar Riwayat Hidup/Curriculum Vitae;
- Fotocopy Kartu Tanda Penduduk;
- Foto (3x4 berwarna) 1 lembar;
- Salinan Ijasah yang telah dilegalisir oleh pihak berwenang;
- Salinan Transkrip Nilai yang telah dilegalisir oleh pihak berwenang;
- Sertifikat yang relevan dengan posisi yang dilamar;
- Melampirkan tandabukti hasil CAT yang diselenggarakan oleh Instansi Pemerintah
 - Bagi pelamar yang sudah pernah melakukan Tes CAT di tahun sebelumnya harap melampirkan bukti hasil CAT dalam surat lamaran.
 - Bagi pelamar yang belum pernah melakukan Tes CAT, bersedia untuk mengikuti tes CAT pada tahapan rekrutmen selanjutnya yang diselenggarakan LKPP.

2. Dokumen lamaran dikirim dalam format .pdf melalui:

- Email: rekrutmen.pmep@gmail.com.
- Subjek: Lamaran (Posisi).

3. Pengiriman dokumen lamaran paling lambat tanggal 24 Januari 2017;

4. Setiap lamaran yang masuk akan segera diproses untuk tahap seleksi selanjutnya;

5. Apabila diterima, Pelamar harus siap bekerja per Februari 2017.