

PENGUMUMAN REKRUTMEN JASA LAINNYA DIREKTORAT PERENCANAAN, MONITORING DAN EVALUASI PENGADAAN LKPP

Dalam rangka mendukung kelancaran tugas unit organisasi Direktorat Perencanaan, Monitoring, dan Evaluasi pada Tahun Anggaran 2019, dibutuhkan tenaga Jasa Lainnya perorangan, dengan posisi sebagai berikut:

No	Posisi	Kualifikasi dan Uraian Pekerjaan
1.	Senior Programmer [1 Orang]	<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 4 tahun sebagai programmer;3. Memiliki kemampuan teknis sebagai berikut:<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 PostgreSQL4. Memiliki pemahaman konsep Software Development Lifecycle dan Technical Documentation;5. Mampu menyusun laporan yang berkualitas dengan waktu yang terbatas;6. Memiliki kemampuan komunikasi dan presentasi yang baik;7. Mampu bekerjasama dalam tim. <p><u>Uraian Pekerjaan:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Mempelajari dan memahami source code dan database aplikasi SiRUP;2. Melakukan pengembangan dan mengelola aplikasi SIRUP berdasarkan desain dan kebutuhan pengguna;3. Memberikan saran dan masukan terkait optimalisasi kinerja dan tampilan aplikasi SiRUP;4. Memberikan masukan dan saran terkait penggunaan teknologi terbaru dalam pengembangan aplikasi SiRUP;5. Melakukan analisa terhadap kebutuhan pengembangan aplikasi saat ini dan kedepan;6. Melakukan analisa dan perbaikan terhadap permasalahan dan keamanan aplikasi SiRUP saat ini dan mendiskusikannya dengan Tim Pengembang aplikasi SiRUP dan stakeholder lain;7. Melakukan testing yang dibutuhkan dalam pengembangan aplikasi SiRUP;8. Melakukan perbaikan bugs bekerjasama dengan Software Quality Assurance dan Tim Helpdesk;9. Memberikan masukan terkait dokumentasi teknis;10. Memastikan aplikasi SiRUP dapat diimplementasikan dengan baik;11. Melaksanakan kegiatan lain sesuai penugasan.

2	<p>Network Administrator</p> <p>[2 Orang]</p>	<p><u>Kualifikasi:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal S1 di bidang Teknik Informatika/Manajemen Informatika/Sistem Komputer/Teknik Elektro/Teknik Telekomunikasi atau sejenisnya dari universitas/ perguruan tinggi yang telah diakreditasi; 2. Berpengalaman di bidang pekerjaan yang sama minimal 2 tahun; 3. Memiliki pengalaman dengan Centos, Solaris, Ubuntu serta Windows Server; 4. Memiliki Pengalaman dengan perangkat jaringan (Server,Router, Switch, Firewall (F5) , dll); 5. Memiliki pengalaman dalam menangani Server (backup, manajemen keamanan, manajemen akun, Internet akses, dan aplikasi pendukung); 6. Memiliki Pengalaman menggunakan teknologi databases (MySQL Server, Postgres); 7. Memiliki sertifikat jaringan (CCNA) lebih disukai; 8. Memiliki pengetahuan tentang Big Data lebih disukai. <p><u>Uraian Pekerjaan:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengelola, memelihara, dan memastikan jaringan keamanan terhadap aplikasi yang dikembangkan oleh Direktorat Perencanaan, Monitoring, dan Evaluasi Pengadaan; 2. Mengelola, memelihara dan memastikan manajemen performa terhadap aplikasi yang dikembangkan oleh Direktorat Perencanaan, Monitoring, dan Evaluasi Pengadaan; 3. Menangani masalah yang terjadi dalam sistem jaringan serta solusi untuk menyelesaikan masalah tersebut terkait aplikasi dikembangkan oleh Direktorat Perencanaan, Monitoring, dan Evaluasi Pengadaan; 4. Membuat standarisasi dalam pembuatan dan pengembangan aplikasi; 5. Memberikan rekomendasi pengembangan server dan analisa kebutuhan server; 6. Mengelola akses akun yang ada di setiap server; 7. Melakukan instalasi aplikasi dan maintenance aplikasi serta memberikan rekomendasi pengembangan aplikasi; 8. Membuat laporan pekerjaan secara periodik (dua mingguan, bulanan, dan tahunan).
---	---	--

3	<p>Software Quality Assurance</p> <p>[1 Orang]</p>	<p><u>Kualifikasi:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berpendidikan minimal S1, untuk jurusan Teknik Informatika/Illmu Komputer/Sistem Informasi/setara. Evaluasi dilakukan dengan cara melihat ijazah konsultan; 2. Memiliki kemampuan teknis sebagai berikut: <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 3. Memiliki pemahaman konsep Software Development Lifecycle dan Technical Documentation; 4. Mampu menyusun laporan yang berkualitas dengan waktu yang terbatas; 5. Memiliki kemampuan komunikasi dan presentasi yang baik; 6. Mampu bekerjasama dalam tim. <p><u>Uraian Pekerjaan:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun kajian/analisis/laporan pengawasan kualitas aplikasi SiRUP; 2. Mempelajari dan memahami source code dan database aplikasi SiRUP; 3. Melaksanakan pengujian kualitas pengembangan aplikasi SiRUP; 4. Melaksanakan pengujian performa dan pengamanan sistem; 5. Melaksanakan pengujian paska implementasi; 6. Menyusun standarisasi pengawasan kualitas pengembangan dan operasional sistem informasi. 7. Memberikan saran dan masukan kepada tim pengembang aplikasi; 8. Melaksanakan kegiatan lain sesuai penugasan.
---	--	---

4	Tenaga Administrasi [1 Orang]	<p><u>Kualifikasi:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Memiliki pendidikan minimal S1 semua jurusan; dan2. Menguasai Microsoft Office, terutama MS Excel. <p><u>Uraian Pekerjaan:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Membuat nota dinas dan surat menyurat;2. Membantu menyelesaikan SPJ, SPPD dan Lembar Persetujuan semua kegiatan;3. Membuat laporan perjalanan dinas;4. Mendokumentasikan seluruh laporan perjalanan dinas.;5. Melakukan pemesanan tiket pesawat untuk kegiatan maupun perjalanan dinas dan mengarsipkan penagihannya;6. Mengurus akomodasi dan konsumsi untuk peserta rapat di setiap kegiatan;7. Membuat laporan kegiatan konsinyering, FGD dan rapat;8. Mendokumentasikan seluruh laporan kegiatan;9. Melaksanakan tugas tambahan sesuai dengan tugas dan fungsi Subdirektorat Perencanaan Pengadaan; dan10. Membuat laporan bulanan atas pekerjaan yang telah dilakukan.
---	--------------------------------------	---

5	IT Helpdesk [1 Orang]	<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 programmer; 3. Memiliki kemampuan teknis sebagai berikut: <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 4. Memiliki pemahaman konsep Software Development Lifecycle dan Technical Documentation; 5. Mampu menyusun laporan yang berkualitas dengan waktu yang terbatas; 6. Memiliki kemampuan komunikasi dan presentasi yang baik; 7. Mampu bekerjasama dalam tim. <hr/> <p><u>Uraian Pekerjaan:</u></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
---	------------------------------	--

6	Senior Database Administrator [1 Orang]	<p><u>Kualifikasi:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal S1 di bidang Teknik Informatika/Illmu Komputer/ Manajemen Informatika/Sistem Informasi dan sejenisnya, lulusan universitas/ perguruan tinggi yang telah diakreditasi; 2. Memiliki pengalaman sebagai database administrator minimal 3 tahun; 3. Memahami bahasa pemrograman (PHP/Java) dan database (PostgreSql); 4. Memahami konsep Model, View, & Controller dalam pengembangan aplikasi; 5. Lebih disukai memiliki sertifikasi di bidang bahasa pemrograman/database. <hr/> <p><u>Uraian Pekerjaan:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari dan memahami skema database aplikasi <i>Data Collector Engine</i> (DCE) beserta semua database lain yang menjadi sumbernya, antara lain DCE Rekap, DCE Crawling, API, E-Katalog; 2. Melakukan <i>query</i> terhadap <i>database</i> yang bersesuaian untuk menghasilkan data yang dibutuhkan dalam pembuatan laporan periodik dan laporan <i>ad hoc</i>; 3. Melakukan kompilasi laporan periodik dan <i>ad hoc</i> berdasarkan hasil <i>query</i>; 4. Mengkompilasi seluruh data pengadaan yang dimiliki oleh LKPP sebagai <i>bank</i> data untuk mendukung pelaporan monev pengadaan; 5. Melakukan validasi data dari aplikasi monev yang dikembangkan; 6. Membuat laporan pekerjaan secara periodik (dua mingguan, bulanan, dan tahunan).
---	--	---

7	System 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, lulusan universitas/ perguruan tinggi yang telah diakreditasi; 2. Memiliki pengalaman di bidang pekerjaan yang sama minimal 2 (dua) tahun; 3. Memahami dan menguasai bahasa pemrograman Java, PHP; MySQL, Postgre dan sistem basis data lainnya; 4. Memahami konsep MVC (Model View Controller), Framework Code Igniter, dan Play.
		<p><u>Uraian Pekerjaan:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari bisnis proses dan kode program pada aplikasi Monev PBJP; 2. Mempelajari konsep integrasi aplikasi Monev PBJP dengan skema database aplikasi lainnya yang menjadi sumber data aplikasi Monev PBJP; 3. Membuat kode program berdasarkan analisis dari analisis sistem terkait dengan aplikasi monev PBJP; 4. Bersama dengan tim membuat konsep dan skema penarikan data; 5. Membuat fungsi penarikan data dari semua aplikasi-aplikasi yang menjadi sumber data aplikasi Monev PBJP, yang apabila memungkinkan penarikan data dilakukan secara otomatis dan terjadwal; 6. Memastikan proses penarikan berjalan dengan baik, sesuai dengan jadwal, dan integritas data tetap terjaga; 7. Membantu membuat dokumentasi teknis aplikasi Monev PBJP; 8. Membuat laporan pekerjaan secara periodik (dua mingguan, bulanan, dan tahunan).

8	<p>Analisis Data dan Informasi (Monev Regional)</p> <p>[4 orang]</p>	<p><u>Kualifikasi:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal S1 di universitas / perguruan tinggi yang telah diakreditasi, diutamakan jurusan Statistik atau Teknologi Informasi; 2. Memiliki kemampuan penyelesaian permasalahan; 3. Memiliki kemampuan analisis yang baik, dapat dibuktikan dengan dokumen hasil analisis lebih disukai; 4. Memahami skema penarikan data dan query dari database lebih diutamakan. <hr/> <p><u>Uraian Pekerjaan:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari indikator pengukuran monev kinerja dan kebijakan PBJP; 2. Mengumpulkan <i>data requirement</i> terkait monev pengadaan regional; 3. Mencatat dan mendokumentasikan dokumen terkait monev pengadaan regional; 4. Melakukan <i>Quality Assurance</i> terkait data monev pengadaan regional 5. Membantu melakukan validasi data monev pengadaan; 6. Menyiapkan data terkait data sistem PBJ untuk kebutuhan monev pengadaan; 7. Membantu dalam melakukan integrasi data monev pengadaan; 8. Mengolah dan melakukan visualisasi data terkait monev pengadaan regional; 9. Membuat kajian <i>policy brief</i> terkait monev pengadaan secara periodik (minimal bulanan); 10. Membuat laporan monev pengadaan regional beserta analisis dan visualisasinya secara periodik; 11. Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait Monev PBJP; 12. Membuat laporan pekerjaan secara periodik (dua mingguan, bulanan, dan tahunan).
---	--	--

9	<p>Staf Pendukung Data Analyst dan Statistik</p> <p>[1 orang]</p>	<p><u>Kualifikasi:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal S1 di bidang Statistik dan lulusan universitas/ perguruan tinggi yang telah diakreditasi; 2. Memiliki kemampuan menganalisis data dan penyelesaian masalah; 3. Memiliki kemampuan dalam bidang statistik; 4. Memiliki kemampuan pengolahan data dan dapat mengoperasikan aplikasi pengolah data namun tidak terbatas pada Aplikasi Rapid Miner, Aplikasi MySQL, Aplikasi R, dan/atau Aplikasi Phyton; 5. Memiliki kemampuan menyajikan data menjadi suatu informasi dan dapat mengoperasikan aplikasi namun tidak terbatas pada Aplikasi Tableau. <p><u>Uraian Pekerjaan:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari indikator pengukuran monev kinerja dan kebijakan PBJP; 2. Mengumpulkan data requirement terkait monev pengadaan regional; 3. Mencatat dan mendokumentasikan dokumen terkait monev pengadaan regional; 4. Melakukan Quality Assurance terkait data monev pengadaan regional 5. Membantu melakukan validasi data monev pengadaan; 6. Menyiapkan data terkait data sistem PBJ untuk kebutuhan monev pengadaan; 7. Membantu dalam melakukan integrasi data monev pengadaan; 8. Mengolah dan melakukan visualisasi data terkait monev pengadaan regional; 9. Membuat kajian policy brief terkait monev pengadaan secara periodik (minimal bulanan); 10. Membuat laporan monev pengadaan regional beserta analisis dan visualisasinya secara periodik; 11. Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait Monev PBJP; 12. Membuat laporan pekerjaan secara periodik (dua mingguan, bulanan, dan tahunan).
---	---	---

Tata Cara Pengiriman Dokumen Lamaran:

1. Dokumen lamaran terdiri dari :
 - a. Surat Lamaran ditujukan kepada Pejabat Pengadaan Direktorat Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi Pengadaan
 - b. Daftar Riwayat Hidup
 - c. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk
 - d. Salinan Ijazah yang telah dilegalisir oleh pihak berwenang
 - e. Salinan Transkrip Nilai yang telah dilegalisir oleh pihak berwenang
 - f. Tanda bukti hasil Tes CAT Seleksi CPNS dalam kurun waktu 2 tahun terakhir (bagi yang memilik)
 - g. Foto (3x4 berwarna)
 - h. Sertifikat yang relevan dengan lamaran yang diajukan (apabila ada)
2. Dokumen lamaran dikirim dalam format .pdf melalui email: rekrutmen.lkpp@gmail.com dengan subject: Lamaran <spasi> {Posisi}.
3. Pelamar mengisi *google form* yang terdapat di portal pengumuman, dengan alamat google form :
<https://goo.gl/forms/B54Yda7D2vfYfzdN2>
4. Pengiriman dokumen lamaran paling lambat tanggal 1 Maret 2019.