

**PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
DILINGKUNGAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA PEKANBARU
TAHUN ANGGARAN 2019**

PENGUMUMAN

Nomor : 01/ KONS-DPMPTSP/APBD-P/IX/2019

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Data, Arsip dan Pengembangan Sistem Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) dan Mal Pelayanan Publik (MPP) Kota Pekanbaru, kami membuka lowongan untuk Konsultan Perseorangan untuk Tahun Anggaran 2019 dengan kriteria sebagai berikut:

Tenaga Programmer Mobile (1 org)

Dengan Persyaratan Kualifikasi sebagai Berikut:

- Laki-laki atau Perempuan;
- Berpenampilan menarik, Usia Maksimal 35 Tahun;
- Pendidikan Minimal S1 Teknik Informatika/Sistem Informasi/ Komputer;
- Memiliki KTP dan NPWP, SPT Tahun 2017 sesuai ketentuan peraturan yang berlaku;
- IPK. Min. 3.00;
- Diutamakan memiliki pengetahuan dan keahlian sesuai bidang pekerjaan yang dibutuhkan, dapat dibuktikan dengan sertifikat keahlian dari Lembaga yang terpercaya;
- Diutamakan memiliki pengalaman kerja sesuai bidang pekerjaan yang dibutuhkan;
- Melek Teknologi Informasi;
- Mampu berkomunikasi dengan baik dan mempunyai kemauan untuk belajar;
- Mampu bekerja mandiri maupun dalam tim;
- Memiliki integritas dan motivasi kerja yang tinggi;
- Memiliki keinginan untuk mengembangkan diri;
- Tidak pernah terlibat Narkoba dan pelanggaran hukum lainnya.

Uraian Ringkas Pekerjaan :

1. Mendesain, membangun, atau memelihara aplikasi berbasis mobile bidang perizinan dan non perizinan berbentuk aplikasi, menggunakan authoring atau bahasa scripting, alat penciptaan konten, alat manajemen, dan media digital.
2. Berunding dengan PPTK atau pengembangan untuk memprioritaskan kebutuhan, menyelesaikan konflik, mengembangkan kriteria konten, atau memilih solusi.
3. Mengidentifikasi masalah yang ditemukan oleh umpan balik pengujian atau pelanggan, dan memperbaiki masalah masalah atau merujuk pada personalia yang tepat untuk koreksi.
4. Evaluasi kode untuk memastikan bahwa itu adalah sah, benar terstruktur, memenuhi standar industri dan kompatibel dengan browser, perangkat, atau sistem operasi.
5. Menganalisis kebutuhan pengguna untuk menentukan persyaratan teknis.
6. Mengembangkan atau memvalidasi tes routine dan jadwal untuk memastikan bahwa uji kasus meniru antarmuka eksternal dan alamat semua jenis perangkat mobile.
7. Melakukan instalasi dan implementasi terhadap aplikasi yang telah dibuat pada server yang telah disediakan serta melakukan publikasi terhadap aplikasi tersebut pada media internet;
8. Memperbaiki setiap error yang muncul, melakukan tes terhadap perbaikan tersebut serta membuat dokumentasinya;
9. Melakukan pengembangan terhadap aplikasi, website ataupun mobile yang sudah ada agar dapat berjalan efektif dan efisien sesuai dengan perkembangan zaman;
10. Melayani setiap keluhan dari PNS dilingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru melalui PPTK terkait dengan aplikasi perangkat mobile yang telah dan akan dikembangkan;
11. Mengusulkan perubahan - perubahan dan pemberitahuan tertulis atas adanya penyimpangan atau gangguan aplikasi dari ketentuan dan persyaratan yang berlaku untuk memecahkan persoalan-persoalan yang terjadi.
12. Melaksanakan pengecekan secara cermat dan teliti atas seluruh pengaturan aplikasi yang dibuat dan dikembangkan atas permintaan PPK dan melakukan pemeliharaan atas konfigurasi aplikasi yang telah dikembangkan selama jangka waktu perjanjian;

13. Melakukan monitoring dan pengecekan secara terus-menerus sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan serta usaha-usaha penanggulangan dan tindak turun tangan yang diperlukan dengan terlebih dahulu mengkonsultasikan kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).
14. Menyiapkan rekomendasi atau penambahan-penambahan sehubungan dengan perubahan-perubahan kontrak (Addendum) sehingga Aplikasi dapat berjalan secara maksimal dengan mempertimbangkan aspek yang tersedia;
15. Memberikan dukungan terhadap pengguna aplikasi mobile dengan mengembangkan dokumentasi aplikasi ataupun perubahan/upgrage aplikasi mobile.
16. Melakukan update pengetahuan terhadap pekerjaan dengan melakukan penelitian terkait perkembangan pemrograman berbasis mobile.
17. Membuat dan menyusun laporan-laporan (Time Schedulle, laporan pendahuluan, laporan bulanan dan laporan akhir)
18. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan arahan pimpinan.

Tata Cara Pengiriman Dokumen Lamaran:

1. Surat Lamaran Paling Lambat diterima Tanggal 29 September 2019 jam 12.00 WIB ke alamat email : it.dpmptsp@pekanbaru.go.id
2. Mengirimkan Surat Lamaran kerja dengan format 1 (satu) file pdf dengan rincian :
 - Surat Lamaran ditujukan kepada Pejabat Pengadaan DPMPTSP Kota Pekanbaru dengan mencantumkan Posisi yang dilamar;
 - Curriculum Vitae lengkap;
 - Scan KTP, NPWP, SPT 2018 (jika ada);
 - Foto terbaru(minimal 4x6 berwarna);
 - Scan Ijasah terakhir dan Scan Transkrip Nilai;
 - Scan Sertifikat yang relevan(diutamakan).
 - Dokumen Pendukung yang relevan (jika ada).
3. Tidak ada pungutan biaya apapun, Hanya pelamar yang memenuhi persyaratan yang akan dihubungi untuk proses lebih lanjut.

Pekanbaru, September 2019

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Dilingkungan Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kota Pekanbaru TA.2018

dto.

ARIANSYAH ADNAN
NIP. 198412242005011003