

**PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PEKANBARU
TAHUN ANGGARAN 2019**

PENGUMUMAN

Nomor :01/PENG-KONSULTAN/DISDUKCAPIL/XII/2019

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Pemanfaatan Data, Inovasi dan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DISDUKCAPIL) Kota Pekanbaru, kami membuka lowongan untuk Konsultan IT Perseorangan untuk Tahun Anggaran 2020 dengan kriteria sebagai berikut:

Tenaga Programmer Webbase, Web design dan pengelolaan jaringan SIAK Online (1 org)

Dengan Persyaratan Kualifikasi sebagai Berikut:

- ❖ Pria atau Wanita (diutamakan Pria);
- ❖ Berpenampilan menarik , Usia Maksimal 30 Tahun;
- ❖ Pendidikan Minimal S1 Teknik Informatika/Sistem Informasi/Komputer;
- ❖ Memiliki KTP dan NPWP, SPT Tahun 2018 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. Merancang dan membangun sistem maupun pengembangan sistem pada DISDUKCAPIL kota Pekanbaru, sesuai dengan kebutuhan atau masalah yang timbul.
2. Melakukan pemeriharaan dan update situs web DISDUKCAPIL kotaPekanbaru.
3. Berunding dengan PPTK atau pengembangan untuk memprioritaskan kebutuhan, menyelesaikan konflik, mengembangkan kriteria konten, atau memilih solusi.
4. Mengidentifikasi masalah yang ditemukan oleh petugas/user maupun saat dilakukan pengujian sistem, dan memperbaiki masalah-masalah tersebut.
5. Evaluasi kode untuk memastikan bahwa rancang bangun sistem telah sesuai dengan kebutuhan, memenuhi standar industri dan kompatibel dengan browser, perangkat, atau sistem operasi.
6. Menganalisis kebutuhan pengguna untuk membantu menentukan persyaratan teknis yang dibutuhkan.
7. Melakukan instalasi dan implementasi terhadap aplikasi yang telah dibuat pada server yang telah disediakan serta melakukan sosialisasi aplikasi tersebut kepada petugas/user.

8. Memperbaiki setiap error yang muncul, melakukan tes terhadap perbaikan tersebut serta membuat dokumentasinya;
9. Melakukan pengembangan terhadap aplikasi dan website yang sudah ada agar dapat berjalan efektif dan efisien sesuai dengan perkembangan zaman;
10. Melayani dan mengkoordinasi kan setiap keluhan/troubleshoot terkait dengan system, aplikasi, Jaringan, software maupun hardware yang telah dan akan dikembangkan melalui PPTK terkait;
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 PPTK dan melakukan pemeliharaan atas konfigurasi aplikasi SIAK ONLine selama jangka waktu perjanjian;
13. Melakukan monitoring dan pengecekan secara terus-menerus sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan serta usaha-usaha penanggulangan dan tindakan yang diperlukan dengan terlebih dahulu mengkonsultasikan kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).
14. Menyiapkan rekomendasi atau penambahan-penambahan sehubungan dengan perubahan-perubahan Aplikasi sehingga Aplikasi dapat berjalan secara maksimal dengan mempertimbangkan aspek yang tersedia;
15. Membuat dan menyusun laporan-laporan (Laporan pendahuluan, laporan bulanan dan laporan akhir)
16. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan arahan pimpinan.

Tata Cara Pengiriman Dokumen Lamaran :

1. Surat Lamaran Paling Lambat diterima Tanggal 9 Januari 2020 jam 23.59 WIB di alamat email rekrutmen.disdukcapilpku@gmail.com
2. Mengirimkan Surat Lamaran kerja dengan format 1 (satu) file pdf dengan rincian :
 - Surat Lamaran kepada Pejabat Pengadaan DISDUKCAPIL Kota Pekanbaru;
 - Curriculum Vitae;
 - Scan KTP, NPWP, SPT 2018;
 - Pas Foto berwarna terbaru (4x6);
 - 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, 30 Desember 2019

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Dilingkungan Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil
Kota Pekanbaru TA.2019



MIRZA WALAD, SE
NIP. 198208012015031001