**PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
DILINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA PEKANBARU
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
TAHUN ANGGARAN 2019**

PENGUMUMAN

Nomor : 01/ KONS-BAG.PBJ/XII/2018

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi di Pembinaan Pengadaan Barang dan Jasa Kota Pekanbaru, kami membuka lowongan untuk Konsultan Perseorangan untuk Tahun Anggaran 2019 dengan kriteria sebagai berikut :

Helpdesk (satu orang)

Kualifikasi :

- Perempuan;
- Berpenampilan menarik, Usia Maksimal 30 Tahun;
- Pendidikan Minimal S1 Segala Jurusan, diutamakan S1 Teknik Informatika/Sistem Informasi/ Komputer;
- Memiliki KTP dan NPWP serta SPT tahun 2017;
- IPK. Min. 3.00;
- Memiliki pengalaman kerja sejenis Min. 1 tahun;
- Memiliki sertifikat / pernah mengikuti Bimtek Pengadaan Barang dan Jasa;
- Terampil menggunakan Microsoft Office;
- 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 :

Helpdesk

- Pemberian layanan konsultasi mengenai proses pengadaan barang/jasa secara elektronik;
- Pemberian informasi tentang fasilitas dan fitur aplikasi SPSE dan aplikasi lainnya yang menjadi tanggung jawab LPSE;
- Penanganan keluhan tentang pelayanan LPSE;
- Pelayanan pelatihan penggunaan aplikasi SPSE;
- Membantu Pelaksanaan Standard Operating Procedures (SOP) Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) sesuai dengan bidang pekerjaan;
- Membantu Pelaksanaan Standardisasi LPSE (SNI ISO/IEC 27001, SNI ISO/IEC 20000, ISO 20000, ISO 27001) sesuai dengan bidang pekerjaan.

Tata Cara Pengiriman Dokumen Lamaran :

1. Surat Lamaran Paling Lambat diterima Tanggal 14 Desember 2018, kealamat email : seleksitkukpbj@gmail.com
2. Mengirimkan Surat Lamaran kerja dengan format **1 (satu) file pdf** dengan urutan sebagai berikut :
 - Surat Lamaran ditujukan kepada Pejabat Pengadaan Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru;
 - Curriculum Vitae;
 - Scan KTP, NPWP, SPT 2017;
 - Pas Foto Berwarna terbaru maksimal 6 bulan terakhir;
 - Scan Ijazah terakhir dan Scan Transkrip Nilai;
 - Scan Sertifikat yang relevan.

3. Tidak ada pungutan biaya apapun, Hanya pelamar yang memenuhi persyaratan yang akan dihubungi untuk proses lebih lanjut.

Pekanbaru, Desember 2018

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru
Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

dto.

HAFIID HARTAMIARNO, SE
NIP. 19831021 200604 1 002

**PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
DILINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA PEKANBARU
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
TAHUN ANGGARAN 2019**

PENGUMUMAN

Nomor : 02/ KONS-BAG.PBJ/XII/2018

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi di Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Kota Pekanbaru, kami membuka lowongan untuk Konsultan Perseorangan untuk Tahun Anggaran 2019 dengan kriteria sebagai berikut:

Verifikator (satu orang)

Kualifikasi :

- Perempuan;
- Berpenampilan menarik , Usia Maksimal 30 Tahun;
- Pendidikan Minimal S1 Segala Jurusan, diutamakan S1 Teknik Informatika/Sistem Informasi/ Komputer;
- Memiliki KTP dan NPWP serta SPT tahun 2017;
- IPK. Min. 3.00;
- Memiliki pengalaman kerja (yang sejenis) Min. 1 Tahun;
- Terampil menggunakan Microsoft Office;
- 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 :

Verifikator

- Pelayanan pendaftaran Pengguna SPSE;
- Penyampaian informasi kepada calon Pengguna SPSE tentang kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan;
- Verifikasi seluruh dokumen dan informasi sebagai persyaratan pendaftaran Pengguna SPSE;
- Pengelolaan arsip dan dokumen Pengguna SPSE;
- Membantu Pelaksanaan Standard Operating Procedures (SOP) Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) sesuai dengan bidang pekerjaan;
- Membantu Pelaksanaan Standardisasi LPSE (SNI ISO/IEC 27001, SNI ISO/IEC 20000, ISO 20000, ISO 27001)sesuai dengan bidang pekerjaan.

Tata Cara Pengiriman Dokumen Lamaran :

4. Surat Lamaran Paling Lambat diterima Tanggal 14 Desember 2018, kealamat email : seleksitkukpbj@gmail.com
5. Mengirimkan Surat Lamaran kerja dengan format **1 (satu) file pdf** dengan urutan sebagai berikut :
 - Surat Lamaran ditujukan kepada Pejabat Pengadaan Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru;
 - Curriculum Vitae;
 - Scan KTP, NPWP, SPT 2017;
 - Pas Foto Berwarna terbaru maksimal 6 bulan terakhir;
 - Scan Ijazah terakhir dan Scan Transkrip Nilai;
 - Scan Sertifikat yang relevan (nilai tambah).

6. Tidak ada pungutan biaya apapun, Hanya pelamar yang memenuhi persyaratan yang akan dihubungi untuk proses lebih lanjut.

Pekanbaru, Desember 2018

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru
Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

dto.

HAFIID HARTAMIARNO, SE
NIP. 19831021 200604 1 002

**PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
DILINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA PEKANBARU
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
TAHUN ANGGARAN 2019**

PENGUMUMAN

Nomor : 03/ KONS-BAG.PBJ/XII/2018

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi di Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Kota Pekanbaru, kami membuka lowongan untuk Konsultan Perseorangan untuk Tahun Anggaran 2019 dengan kriteria sebagai berikut :

Tenaga Pengelola IT LPSE (satu orang)

Kualifikasi:

- Pendidikan S1 Teknik Informatika/Sistem Informasi/Komputer;
- Memiliki Kemampuan Pemrograman Java/PHP;
- Memiliki Kemampuan Pengelolaan Database SQL;
- Memiliki Kemampuan Pengelolaan Jaringan/Networking;
- Memiliki Kemampuan untuk membuat dan memperbaharui aplikasi mandiri;
- Memiliki Kemampuan Membuat Laporan Bulanan;
- Dapat memanfaatkan teknologi informasi dengan baik;
- Bersedia menandatangani dan mematuhi NDA (Non Disclosure Agreement);
- Memiliki KTP dan NPWP serta SPT tahun 2017;
- IPK. Min. 3.00;
- Memiliki Pengalaman Kerja (yang sejenis) Min. 1 Tahun;
- 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 Ringkasan Pekerjaan:

- Membuat dan mengelola website pengadaan Pemerintah Kota Pekanbaru;
- Membantu Pelaksanaan Standardisasi LPSE yang menjadi tugas admin LPSE Kota Pekanbaru meliputi Standar Pengelolaan Keamanan Perangkat, Pengelolaan Keamanan Operasional Layanan, dan Standar Pengelolaan Keamanan Server dan Jaringan;
- Membantu Pelaksanaan Standard Operating Procedures (SOP) Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) meliputi;
 - SOP Pengumuman Informasi Ke Pengguna SPSE Terkait Kendala Sistem SPSE;
 - SOP Pengumuman Informasi Ke Pengguna SPSE Terkait Pemeliharaan Sistem SPSE;
 - SOP Monitoring dan Evaluasi Kinerja Infrastruktur SPSE;
 - SOP Monitoring dan Evaluasi Kinerja Aplikasi SPSE;
 - SOP Monitoring dan Evaluasi Kapasitas Infrastruktur SPSE;
 - SOP Monitoring dan Pemeliharaan Data Center;
 - SOP Pengelolaan Asset Informasi;
 - SOP Prosedur Monitoring dan Pemeliharaan Jaringan;
 - SOP Pelaksanaan Backup Server;

Tata Cara Pengiriman Dokumen Lamaran :

7. Surat Lamaran Paling Lambat diterima Tanggal 14 Desember 2018, kealamat email : seleksitkukpbj@gmail.com

8. Mengirimkan Surat Lamaran kerja dengan format **1 (satu) file pdf** dengan urutan sebagai berikut :
- Surat Lamaran ditujukan kepada Pejabat Pengadaan Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru;
 - Curriculum Vitae;
 - Scan KTP, NPWP, SPT 2017;
 - Pas Foto Berwarna terbaru maksimal 6 bulan terakhir;
 - Scan Ijazah terakhir dan Scan Transkrip Nilai;
 - Scan Sertifikat yang relevan (nilai tambah).
9. Tidak ada pungutan biaya apapun, Hanya pelamar yang memenuhi persyaratan yang akan dihubungi untuk proses lebih lanjut.

Pekanbaru, Desember 2018

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru
Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

dto.

HAFIID HARTAMIARNO, SE
NIP. 19831021 200604 1 002