



PENGADAAN BARANG JASA

PEMERINTAH KOTA ADMINISTRASI JAKARTA PUSAT
SUKU DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA dan STATISTIK
Jalan Tanah Abang I No. 1 Telepon 021-3441417 Faximile 021-3441417
Website : <http://pusat.jakarta.go.id> Email : kominfotikjp@jakarta.go.id
J A K A R T A

Kode Pos : 10160

PENGUMUMAN PEREKRUTAN TENAGA AHLI PENGELOLAAN WEB

NO : 01.109/PPBJ/JP/KIP/XII/2018

Sehubungan dengan rencana Pekerjaan Pengadaan Tenaga Ahli Pengelolaan Web Perseorangan sesuai RKA pada Suku Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Administrasi Jakarta Pusat Tahun Anggaran 2019, dengan ini diumumkan formasi yang dibutuhkan :

No.	Formasi	Jumlah		KodePelamar
1.	Tenaga Ahli Web Aplikasi (Sarjana S1 TI/SI) / Tenaga Ahli Pengelolaan Web	1	Orang	TAWAKIP

Dengan ketentuan dan persyaratan sebagai berikut :

I. Ketentuan

- Bilamana anggaran tidak tersedia atau berkurang dari nilai paket ini maka proses penyediaan/pengadaan/perekrutan Tenaga Ahli Pengelolaan Web Perseorangan menjadi **BATAL**;
- Tenaga Ahli Pengelolaan Web Perseorangan terpilih tidak dapat melakukan penuntutan atas pembatalan proses penyediaan/pengadaan/perekrutan Tenaga Ahli Pengelolaan Web Perseorangan tersebut diatas;
- Tenaga Ahli Pengelolaan Web Perseorangan terpilih tidak dapat meminta ganti rugi atas pembatalan proses penyediaan/pengadaan/perekrutan Tenaga Ahli Pengelolaan Web Perseorangan tersebut diatas.

II. Persyaratan Umum

- Warga Negara Indonesia (WNI);
- Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- Setia kepada Pancasila, UUD 1945 dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- Sehat jasmani dan rohani;
- Berkelakuan baik dan tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
- Tidak berkedudukan sebagai CPNS/PNS, Calon/Anggota TNI/Polri;
- Tidak berkedudukan sebagai anggota dan/atau pengurus partai politik;

- h. Tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS/TNI/Polri atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
- i. Memiliki integritas, disiplin dan mampu bekerja dalam tekanan;
- j. Dapat bekerja secara individu maupun dalam tim;
- k. Diutamakan memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP) Provinsi DKI Jakarta;
- l. Memiliki komunikasi yang baik;

III.Persyaratan Khusus

A. Tenaga Ahli Pengelolaan Web Perseorangan

- Tingkat Pendidikan Sarjana (S1) Jurusan Teknik Informatika/Sistem Informasi;
- Memiliki pengalaman kerja dibidang Pengelolaan Web minimum 2 (dua) tahun / memiliki sertifikat yang sesuai dengan kopetensinya;
- Dapat membuat desain tampilan WEB, HTML Form dan Tabel;
- Dapat membuat desain gambar, grafik dan skeme warna;
- Mampu melakukan pengembangan halaman HTML, Form, List dan Tabel;
- Mampu menimplementasikan CSS dan ID;
- Dapat melakukan pengintegrasian element HTML dan Scrip CSS sesuai kebutuhan;
- Dapat melakukan pengelolaan dan update Server;
- Mampu mensupport dukungan teknis Sistem Informasi E-Government;
- Mampu terjaganya layanan publikasi melalui media online (website) agar tetap berfungsi setiap saat;
- Dapat melakukan monitoring penggunaan website;
- Dapat melaksanakan pemeliharaan jaringan/peralatan website;
- Mampu melakukan update data/informasi yang disajikan dalam tampilan website;
- Dapat membuat laporan hasil pekerjaan setiap bulan yang berisi update dari website pusat.jakarta.go.id dan daftar hadir.
- Memiliki NPWP pribadi;
- Diutamakan memiliki pengalaman dilingkungan Pemerintahan Provinsi DKI Jakarta;
- Memiliki sepeda motor dan SIM C yang aktif (apabila memiliki SIM C dan SIM A merupakan nilai tambah);
- Diutamakan menguasai wilayah/lokasi Kota Administrasi Jakarta Pusat;
- Memiliki Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) yang masih berlaku;
- Memiliki BPJS Kesehatan dan apabila diterima bersedia membuat BPJS Ketenagakerjaan;
- Melampirkan Surat Keterangan Kesehatan dari Dokter Pemerintah;
- Diutamakan memiliki rekening Bank DKI;

- Tidak mengonsumsi Psikotropika (dibuktikan dengan Surat Keterangan Bebas Narkoba);
- Tidak terikat dalam hubungan kerja dengan pihak lain.

IV. Berkas

- Surat Lamaran Kerja ditujukan kepada Pejabat Pengadaan Barang/Jasa (PPBJ) Suku Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Administrasi Jakarta Pusat, Kantor Walikota Jakarta Pusat;
- Daftar Riwayat Hidup ditempel foto background merah ukuran 3X4, ditandatangani;
- Scan Asli Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- Scan Asli Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- Scan Asli Ijazah dan Transkrip Nilai seluruh pendidikan formal;
- Scan Asli Sertifikat keahlian/pelatihan ;
- Scan Asli Sertifikat pendukung;
- Scan Asli Surat Keterangan Pengalaman Kerja :
- Scan Asli Surat Keterangan pengalaman dilingkungan Pemprov DKI Jakarta;
- Scan Asli Surat Izin Mengemudi (SIM A / SIM C);
- Scan Asli Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) yang masih berlaku;
- Scan Asli BPJS Kesehatandan BPJS Ketenagakerjaan;
- Scan Surat Keterangan sehat dari Dokter Pemerintah yang di keluarkan per Desember 2018;
- Scan Asli Surat Keterangan bebas narkoba yang di keluarkan dari Rumah Sakit Pemerintah per bulan Desember 2018;
- Scan Asli Rekening Bank DKI (opsional).

V. Jadwal Pelaksanaan

- | | |
|---------------------------------------|-------------------------|
| 1. Pendaftaran | : 10 – 14 Desember 2018 |
| 2. Seleksi Administrasi | : 10 – 16 Desember 2018 |
| 3. Pengumuman | : 17 Desember 2018 |
| 4. Tes CAT, Praktek, Fisik, Wawancara | : 18 - 19 Desember 2018 |
| 5. Pengumuman hasil tes dan wawancara | : 20 Desember 2018 |

VI. Tahapan Penerimaan & Tata Cara Melamar

- a. Pendaftaran secara online yang akan dibuka pada tanggal 10 Desember 2018 dan ditutup pada tanggal 14 Desember 2018 pukul 23:59 WIB;
Pendaftaran secara online dengan mengirimkan berkas-berkas softcopy (scan) sesuai yang tertera pada point IV romawi yang dikumpulkan dalam satu folder terkompres (.rar atau .zip) dengan format nama file yaitu Nama

Lengkap_KodePelamar.rar **contoh : Bambang Budiman_TAWAKIP.rar** ke alamat email kominfotikjp@jakarta.go.id;

- b. Pelamar yang dinyatakan lolos seleksi administrasi akan dihubungi via email dan ditempel dipapan pengumuman Sudis Kominfomastikko Administrasi Jakarta Pusat;
- c. Pelamar yang dinyatakan lolos seleksi akan menjalani 4 tahap seleksi yaitu :
 1. Seleksi administrasi;
 2. Test CAT;
 3. Test praktek;
 4. Test Fisik (Memakai perlengkapan olahraga seperti: Baju dan celana training serta sepatu lari);
 5. Wawancara.
- d. Pelamar yang dinyatakan lolos diwajibkan membawa seluruh berkas asli sesuai dengan yang dikirim via email dimasukkan kedalam **STOPMAP** diberi **Nama dan Kode Pelamar** di **pojok kanan atas** pada saat test tertulis;
- e. Jadwal test selanjutnya akan diumumkan oleh panitia.

VII. Ketentuan Lain

- a. Seluruh proses pengadaan calon Tenaga Ahli Pengelolaan Web Perseorangan Suku Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Administrasi Jakarta Pusat Tahun Anggaran 2019, **TIDAK DIPUNGUT BIAYA**;
- b. Bagi pelamar yang dinyatakan lulus administrasi dan tidak menghadiri tahapan seleksi selanjutnya, dinyatakan **GUGUR**;
- c. Berkas lamaran yang telah masuk, menjadi milik panitia penerimaan dan tidak dapat diambil kembali;
- d. Tenaga Ahli Pengelolaan Web Perseorangan terpilih **tidak diberikan dan tidak menuntut THR/Gaji ke-13 dan fasilitas kesehatan dalam bentuk apapun**;
- e. Tenaga Ahli Pengelolaan Web Perseorangan terpilih tidak menuntut untuk diangkat menjadi calon Pegawai Negeri Sipil (membuat surat pernyataan);
- f. Rekrutmen ini adalah untuk menjadi Tenaga Ahli Pengelolaan Web Perseorangan di Suku Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Administrasi Jakarta Pusat tahun 2019 dan Tidak Ada Jenjang Karir Kepegawaian.

Jakarta, 10 Desember 2018

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Suku Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik
Kota Administrasi Jakarta Pusat

ttd

Toni Yudianto
NIP. 198202272010011020