



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

P E N G U M U M A N

NOMOR 1169/PN.01.01

T E N T A N G

**REKRUTMEN AWAL PENYEDIA JASA KONSULTASI BERORIENTASI
BIDANG KEPENDUDUKAN (TENAGA AHLI HUKUM) PADA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI DKI JAKARTA
TAHUN ANGGARAN 2026**

Dalam rangka pemenuhan kebutuhan Penyedia Jasa Konsultasi Berorientasi Bidang Kependudukan (Tenaga Ahli Hukum) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi DKI Jakarta Tahun Anggaran 2026, dengan ini dibuka kesempatan bagi yang mempunyai keahlian dan kemampuan sesuai kualifikasi untuk mengikuti seleksi dengan ketentuan sebagai berikut:

I. PERSYARATAN, KUALIFIKASI DAN DESKRIPSI PEKERJAAN

A. Persyaratan

1. Warga Negara Indonesia
2. Berusia 30-50 Tahun;
3. Berjenis kelamin laki-laki atau perempuan;
4. Diutamakan memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP) wilayah Jabodetabek (Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang dan Bekasi);
5. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
6. Bersedia mengikuti seluruh proses pengadaan seleksi;
7. Bersedia mematuhi segala aturan dan ketentuan yang berlaku di Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;
8. Memiliki integritas, perilaku terpuji, disiplin bekerja, mampu bekerja dalam tekanan baik individu maupun dalam tim, dan dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai target;
9. Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Berbadan Sehat dari Puskesmas/Rumah Sakit Umum Daerah/RS Pemerintah, **wajib dilengkapi oleh pelamar yang telah dinyatakan lulus semua tahapan seleksi;**
10. Berkelakuan baik yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari Kepolisian yang masih berlaku, **wajib dilengkapi oleh pelamar yang telah dinyatakan lulus semua tahapan seleksi;** dan
11. Tidak mengonsumsi/menggunakan narkoba, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya (NAPZA) yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Bebas Narkoba/NAPZA dari Puskesmas Tingkat Kecamatan/Rumah Sakit Umum Daerah/Rumah Sakit Pemerintah yang masih berlaku, **wajib dilengkapi oleh pelamar yang telah dinyatakan lulus semua tahapan seleksi.**

B. Kualifikasi dan Deskripsi Pekerjaan

No	Posisi/ Kode Posisi	Kualifikasi dan Deskripsi Pekerjaan	Jumlah Kebutuhan
1.	Tenaga Ahli Hukum	<p><u>Kualifikasi:</u></p> <p>a. Pendidikan minimal Magister Hukum/ S-2 Hukum yang diutamakan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> - IPK minimal 3.00 dalam skala 4.00 untuk Perguruan Tinggi Negeri yang Terakreditasi minimal B dari BAN-PT; - IPK minimal 3.25 dalam skala 4.00 untuk Perguruan Tinggi Swasta yang Terakreditasi minimal A dari BAN-PT. <p>b. Memiliki sertifikasi profesi Advokat dibuktikan dengan Berita Acara Sumpah dan Kartu Tanda Advokat yang masih aktif dan terdaftar dalam organisasi profesi Advokat;</p> <p>c. Memiliki pengalaman kerja di bidang hukum minimal 3 tahun dibuktikan dengan Surat Pengalaman Kerja yang diterbitkan oleh Badan/Lembaga/Instansi Pemberi Kerja dan portofolio pekerjaan yang relevan (Pengalaman bekerja di Kantor atau Firma Hukum diutamakan);</p> <p>d. Pengalaman sebagaimana dimaksud termasuk pengalaman penyelesaian permasalahan/sengketa hukum secara litigasi dan non-litigasi (dibuktikan dengan Sertifikat/Surat Pelatihan Mediator), pemberian layanan konsultasi hukum serta pendampingan hukum ke aparat penegak hukum (Kepolisian, Kejaksaan, Pengadilan serta Instansi/Lembaga terkait lainnya);</p> <p>e. Diutamakan memiliki pengalaman dalam memberikan analisa, pertimbangan dan opini hukum dibuktikan dengan Sertifikat/Surat Pelatihan terkait <i>Legal Opinion</i>;</p> <p>f. Memiliki kemampuan berkomunikasi dan kemampuan interpersonal yang baik serta pemecahan masalah yang cepat;</p> <p>g. Memiliki pengetahuan dan wawasan terkait administrasi kependudukan dan aspek hukum terkait lainnya;</p> <p>h. Memiliki integritas, disiplin bekerja dan mampu bekerja dalam tekanan baik individu maupun dalam tim serta dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai target;</p>	<p>2 (dua) orang</p> <p>Gaji Rp. 17.050.000 / orang</p>

No	Posisi/ Kode Posisi	Kualifikasi dan Deskripsi Pekerjaan	Jumlah Kebutuhan
		<p>i. Mampu mengoperasikan Microsoft Office (Word, Excel dan Power Point);</p> <p>j. Siap bekerja di luar jam kerja.</p> <p><u>Deskripsi Pekerjaan:</u></p> <p>a. Mengkoordinir seluruh kegiatan teknis dan berkoordinasi dengan instansi/aparat penegak hukum berdasarkan Surat Panggilan/Permohonan serta memastikan bahwa proses pendampingan hukum dan pemenuhan panggilan sesuai dengan rencana;</p> <p>b. Melakukan pendampingan dan pembelaan hukum terhadap Instansi dan/atau ASN terkait dengan permasalahan hukum administrasi kependudukan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jakarta maupun Suku Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab/Kota Administrasi;</p> <p>c. Memenuhi panggilan dari instansi/aparat penegak hukum secara langsung terkait dengan permasalahan hukum administrasi kependudukan maupun permasalahan hukum lainnya;</p> <p>d. Memberikan layanan konsultasi hukum bagi seluruh ASN terkait penyelesaian permasalahan administrasi kependudukan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi DKI Jakarta maupun Suku Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab/Kota Administrasi;</p> <p>e. Memberikan layanan penyelesaian permasalahan hukum administrasi kependudukan termasuk melakukan mediasi dalam rangka pelaksanaan kegiatan klarifikasi dan mediasi dalam rangka pelaksanaan pelayanan kepada pemohon;</p> <p>f. Memberikan pertimbangan, analisa, opini hukum baik secara lisan maupun tertulis terkait penyelesaian permasalahan administrasi kependudukan maupun bidang hukum lainnya;</p> <p>g. Mengidentifikasi dan mengalisa isu/permasalahan hukum di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi DKI Jakarta maupun Suku Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota Administrasi;</p>	

No	Posisi/ Kode Posisi	Kualifikasi dan Deskripsi Pekerjaan	Jumlah Kebutuhan
		h. Melakukan monitoring secara keseluruhan terhadap perkara/sengketa hukum yang sedang berjalan dan melaporkan perkembangannya kepada pimpinan; i. Membuat laporan bulanan dan triwulan hasil kinerja serta rekapitulasi terhadap seluruh hasil pekerjaan sebagaimana di atas; j. Menyerahkan seluruh dokumentasi hasil pekerjaan kepada PPK melalui PPTK; dan k. Menjalankan tugas dan pekerjaan lainnya sesuai dengan arahan pimpinan.	

II. PELAKSANAAN SELEKSI

Pelaksanaan Pengadaan Penyedia Jasa Konsultasi Berorientasi Bidang Kependudukan (Tenaga Ahli Hukum) di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi DKI Jakarta Tahun Anggaran 2026 dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

No	Tahapan	Waktu	Laman Web/Tempat
1.	Pengumuman Pendaftaran	2 Maret 2026	https://kependudukancapil.jakarta.go.id/
2.	Pendaftaran Daring (<i>Online</i>)	2 s.d. 4 Maret 2026	bit.ly/TAHUKUM_DKPSJKT_2026
3.	Pengumuman hasil seleksi administrasi	6 Maret 2026	https://kependudukancapil.jakarta.go.id/
4.	Psikotes dan seleksi kompetensi	9 Maret 2026	Gedung Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi DKI Jakarta Jl. Letjen S. Parman No. 7 Jakarta Barat
5.	Wawancara dan Presentasi	10 s.d. 11 Maret 2026	Gedung Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi DKI Jakarta Jl. Letjen S. Parman No. 7 Jakarta Barat
6.	Pengumuman akhir hasil seleksi	13 Maret 2026	https://kependudukancapil.jakarta.go.id/

III. TATA CARA PENDAFTARAN

Pendaftaran Penyedia Jasa Konsultasi Berorientasi Bidang Kependudukan (Tenaga Ahli Hukum) dapat dilakukan dengan mengirimkan berkas-berkas persyaratan dengan ketentuan sebagai berikut:

- A. Pelamar mengisi form pendaftaran secara daring (*online*) dan mengunggah berkas lamaran melalui tautan: https://bit.ly/TAHUKUM_DKPSJKT_2026
- B. Pelamar wajib mengunggah *soft copy file* hasil *scan* dokumen sesuai berkas persyaratan dalam format berjenis PDF. Hasil scan dokumen sebagaimana dimaksud tajam, jelas, fokus (tidak kabur) dan mudah dibaca, terdiri dari:
 1. Surat Lamaran ditujukan kepada Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi DKI Jakarta;
 2. Daftar Riwayat Hidup (*Curriculum Vitae*);

3. KTP-el (Asli);
 4. Ijazah (Asli);
 5. Transkrip Nilai (Asli);
 6. NPWP (Asli);
 7. Surat Pengalaman Kerja;
 8. Sertifikasi Profesi Advokat/ Kartu Tanda Advokat (Asli);
 9. Sertifikat Akreditasi Perguruan Tinggi;
 10. Sertifikat Pelatihan Lainnya;
 11. Portofolio pekerjaan yang pernah dikerjakan; dan
 12. Surat Pernyataan tidak menuntut untuk diangkat menjadi Aparatur Sipil Negara (ASN), tidak menuntut ganti rugi apabila hasil pengadaan dibatalkan karena anggaran tidak disahkan serta tidak menuntut perpanjangan kontrak setelah masa kontrak berakhir (format dapat diunduh di https://bit.ly/TAHUKUM_DKPSJKT_2026)
- C. Pengumuman peserta yang lolos seleksi akan diumumkan melalui website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi DKI Jakarta di <https://kependudukancapil.jakarta.go.id/>;
- D. Peserta yang dinyatakan lolos seleksi akan dihubungi untuk mengupload dokumen penawaran pada website <https://spse.inaproc.id/jakarta>;
- E. Apabila dalam pelaksanaan tahapan seleksi atau di kemudian hari setelah adanya pengumuman kelulusan akhir diketahui terdapat keterangan pelamar yang tidak sesuai/tidak benar, panitia seleksi dapat menggugurkan kelulusan yang bersangkutan;
- F. Pada saat pelaksanaan seleksi para peserta wajib membawa berkas persyaratan *hardcopy* menggunakan map berwarna biru;
- G. Seluruh proses pengadaan Penyedia Jasa Konsultasi Berorientasi Bidang Kependudukan (Tenaga Ahli Hukum) di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi DKI Jakarta Tahun Anggaran 2026 adalah gratis dan tidak dipungut biaya;
- H. Peserta tidak akan menuntut ganti rugi apabila rekrutmen dibatalkan karena tidak disahkannya anggaran tersebut di tahun 2026; dan
- I. Keputusan penetapan hasil seleksi bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Maret 2026

Ketua Panitia Seleksi
Pengadaan Penyedia Jasa Konsultasi
Berorientasi Bidang Kependudukan
(Tenaga Ahli Hukum) Tahun Anggaran 2026



Sudirman
NIP. 196805091998031004