



**PEJABAT PENGADAAN BARANG DAN JASA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PROVINSI DKI JAKARTA**

Jalan Letjen S. Parman No. 7 Jakarta Barat
Nomor Telepon 021-5607928
JAKARTA

P E N G U M U M A N

NOMOR 020/PPBJ.DKPS/XI/2023

T E N T A N G

**REKRUTMEN AWAL PENYEDIA JASA KONSULTASI BERORIENTASI
BIDANG KEPENDUDUKAN PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL PROVINSI DKI JAKARTA TAHUN ANGGARAN 2024**

Dalam rangka pemenuhan kebutuhan Penyedia Jasa Konsultasi Berorientasi Bidang Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi DKI Jakarta Tahun Anggaran 2024, 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. Berjenis kelamin laki-laki atau perempuan berusia maksimal 45 (empat puluh lima) tahun;
3. Diutamakan memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP) wilayah Jabodetabek (Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang dan Bekasi);
4. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
5. Bersedia mengikuti seluruh proses pengadaan seleksi;
6. Bersedia mematuhi segala aturan dan ketentuan yang berlaku di Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;
7. Memiliki integritas, perilaku terpuji, disiplin bekerja, mampu bekerja dalam tekanan baik individu maupun dalam tim, dan dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai target;
8. 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;**
9. 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

10. 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.	Senior Assistant Professional Staff (SAPS)	<p><u>Kualifikasi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pendidikan Diploma III dan/atau Strata I (diutamakan jurusan Broadcasting, Desain Komunikasi Visual, Pemasaran Media Sosial, Komunikasi Digital, Publik Relation, Design Grafis, dan lainnya sejenis); b. Mempunyai pengalaman minimal 2 (dua) tahun dalam bidang <i>Digital Marketing, Social Media Marketing, Content Writing, Design Graphics</i> dan <i>Motion Graphics</i> yang dibuktikan dengan Surat Pengalaman Kerja; c. Memiliki kemampuan dalam mengelola media sosial dan menangani pengaduan di bidang pelayanan publik (dibuktikan dengan Sertifikat, apabila ada); d. Diutamakan menguasai aspek fotografi/videografi/infografis (dibuktikan dengan portofolio); e. Mahir mengoperasikan Microsoft Office (Word, Excel dan PowerPoint); f. Mahir mengoperasikan aplikasi videografi pada gawai; dan g. Mampu berpikir kreatif dan inovatif. <p><u>Deskripsi Pekerjaan:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mengelola seluruh <i>platform</i> media sosial organisasi (Instagram, TikTok, YouTube, Twitter, Facebook, dan lain-lain); b. Mengembangkan strategi media sosial dan menetapkan <i>goals</i> untuk meningkatkan <i>brand awareness</i> dan menaikkan jumlah <i>engagement</i>; c. Menyusun <i>content plan</i> serta menyampaikannya kepada tim; d. Membuat konten media sosial; e. Membuat analisis media sosial; 	8 (delapan) orang

		<p>f. Menerima dan menanggapi respon masyarakat yang muncul dalam media sosial organisasi, baik berupa masukan, tanggapan, laporan, dan/atau pengaduan</p> <p>g. Mengelola <i>podcast</i>;</p> <p>h. Melakukan pendampingan teknis dan menangani berbagai keluhan pengguna;</p> <p>i. Mampu membuat laporan dan analisis hasil kegiatan;</p> <p>j. Membuat paparan bagi pimpinan;</p> <p>k. Membuat laporan hasil kinerja setiap bulan;</p> <p>l. Menyerahkan seluruh hasil pekerjaan kepada PPK (Pejabat Pembuat Komitmen) melalui PPTK (Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan); dan</p> <p>m. Menjalankan tugas dan pekerjaan lain sesuai dengan arahan pimpinan.</p>	
--	--	---	--

II. PELAKSANAAN SELEKSI

Pelaksanaan Pengadaan Penyedia Jasa Konsultasi Berorientasi Bidang Kependudukan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi DKI Jakarta Tahun Anggaran 2024 dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

No	Tahapan	Waktu	Laman Web/Tempat
1.	Pengumuman Pendaftaran	30 November 2023	https://kependudukancapil.jakarta.go.id/
2.	Pendaftaran Daring (<i>Online</i>)	30 November s.d. 4 Desember 2023	https://bit.ly/SPAS_2024
3.	Pengumuman hasil seleksi administrasi	6 Desember 2023	https://kependudukancapil.jakarta.go.id/
4.	Psikotes dan seleksi kompetensi	7 Desember 2023	Gedung Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi DKI Jakarta Jl. Letjen S. Parman No. 7 Jakarta Barat
5.	Wawancara	8 Desember 2023	Gedung Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi DKI Jakarta Jl. Letjen S. Parman No. 7 Jakarta Barat
5.	Pengumuman akhir hasil seleksi	11 Desember 2023	https://kependudukancapil.jakarta.go.id/

III. TATA CARA PENDAFTARAN

Pendaftaran Penyedia Jasa Konsultasi Berorientasi Bidang Kependudukan 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/SPAS_2024;

- 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. Fotokopi KTP-el;
 3. Fotokopi Ijazah dan Transkrip Nilai;
 4. Surat Pengalaman Kerja;
 5. Daftar Riwayat Hidup (*Curriculum Vitae*);
 6. Sertifikat yang menunjukkan keahlian (apabila ada);
 7. Pas foto berukuran 4x6 berwarna sebanyak 2 (dua) lembar;
 8. Fotokopi NPWP;
 9. Portofolio pekerjaan yang pernah dikerjakan; dan
 10. Surat Pernyataan tidak akan menuntut ganti rugi apabila hasil pengadaan dibatalkan karena anggaran tidak disahkan (format terlampir).
- 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. 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;
- E. Pada saat pelaksanaan seleksi para peserta wajib membawa berkas persyaratan *hardcopy* menggunakan map berwarna biru.
- F. Seluruh proses pengadaan Penyedia Jasa Konsultasi Berorientasi Bidang Kependudukan di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi DKI Jakarta Tahun Anggaran 2023 adalah gratis dan tidak dipungut biaya.
- G. Peserta tidak akan menuntut ganti rugi apabila rekrutmen dibatalkan karena tidak disahkannya anggaran tersebut di tahun 2024; dan
- H. Keputusan penetapan hasil seleksi bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 November 2023



Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Provinsi DKI Jakarta

Faqih Zuhri

Faqih Zuhri
NIP 198608312010011010