

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : SABELA GAYO
2. Alamat : Jl. Prof. Dr. Hamka No.3E,
RT.001/RW.10, Kelurahan Gaga, Kec. Larangan
Tangerang, Banten 15154
3. Tempat/Tanggal Lahir : Rantauprapat/07-07-1982
4. Pendidikan :
 - a. Ph.D dalam bidang Ilmu Hukum Bisnis dari Universiti Utara Malaysia (UUM),
2011 - 2016
 - b. Magister Hukum (M.H) Universitas Syiah Kuala , Banda Aceh, 2008 - 2010
 - c. Sarjana Hukum (S.H.) dari Universitas Cut Nyak Dhien (UTND), 2000 – 2007
5. Pendidikan Non Formal :
 - a. Pendidikan Khusus Profesi Advokat (PKPA), Februari 2008 di Banda Aceh.
 - b. Bimbingan Teknis dan Ujian Sertifikasi Ahli Pengadaan Barang/Jasa
Pemerintah, 14 – 16 November 2015 di Jakarta.
 - c. Pendidikan Khusus Pengacara Pengadaan (PKPP), Desember 2017 di Jakarta
 - d. Pelatihan Ahli Hukum Kontrak Pengadaan, 10 s/d 12 April 2017 di Amazing
Hotel, Jakarta.
6. Penguasaan Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia : Bagus

I. PENGALAMAN KERJA

A. TAHUN 2020

I. Ketua Tim Kajian Proyek Skema KPBU dari Institut Pengadaan Publik Indonesia (IPPI) Phase II

- a. Nama Pekerjaan : Kajian Hukum Skema Proyek KPBU di Indonesia
- b. Lokasi Pekerjaan : Jakarta
- c. Pengguna Jasa : Institut Pengadaan Publik Indonesia (IPPI)
- d. Nama Perusahaan : Institut Pengadaan Publik Indonesia (IPPI)
- e. Uraian Tugas :
 1. Melakukan asesmen dan pengumpulan data mengenai regulasi proyek skema KPBU di Indonesia
 2. Melakukan analisa tentang regulasi proyek Skema KPBU per sektoral
 3. Melakukan pertemuan dengan pemangku kepentingan (*stakeholders*) KPBU di Indonesia

4. Melakukan penyusunan matrix regulasi skema KPBU di Indonesia
 5. Menyusun laporan hasil kajian hukum regulasi proyek skema KPBU di Indonesia.
- f. Waktu Pelaksanaan : 1 Januari 2020 s/d 15 Desember 2021
 - g. Posisi Penugasan : Peneliti (Ketua Tim Kajian)
 - h. Status Kepegawa : Kontrak
 - i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : Ada

II. Ahli Hukum Kontrak Pembangunan RSUD Bukittinggi, Sumatera Barat

- a. Nama Pekerjaan : Asistensi Hukum Kontrak Pembangunan RSUD
- b. : Bukittinggi
- c. Lokasi Pekerjaan : Bukittinggi
- d. Pengguna Jasa : Dinas Kesehatan Kota Bukittinggi
- e. Nama Perusahaan : Dinas Kesehatan Kota Bukittinggi
- f. Uraian Tugas :
 1. Melakukan asesmen dan pengumpulan data mengenai dokumen pendukung Kontrak Pembangunan RSUD Bukittinggi.
 2. Melakukan analisa tentang klausul – klausul Kontrak Pembangunan RSUD Bukittinggi.
 3. Melakukan pertemuan dengan pemangku kepentingan (*stakeholders*) Pembangunan RSUD Bukittinggi.
 4. Melakukan penyusunan Pendapat Hukum Kontrak (*legal contract opinion*) dan laporan kemajuan (*progress report*).
 5. Menyusun laporan hasil kajian hukum regulasi proyek skema KPBU di Indonesia.
- g. Waktu Pelaksanaan : 12 Februari 2020 s/d 15 Desember 2021
- h. Posisi Penugasan : Ahli Hukum Kontrak
- i. Status Kepegawaian : Kontrak
- j. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : Ada

B. TAHUN 2019

I. Ketua Tim Kajian Proyek Skema KPBU dari Institut Pengadaan Publik Indonesia (IPPI) Phase I

- a. Nama Pekerjaan : Kajian Hukum Skema Proyek KPBU di Indonesia
- b. Lokasi Pekerjaan : Jakarta
- c. Pengguna Jasa : Institut Pengadaan Publik Indonesia (IPPI)
- d. Nama Perusahaan : Institut Pengadaan Publik Indonesia (IPPI)
- e. Uraian Tugas :

1. Melakukan asesmen dan pengumpulan data mengenai regulasi proyek skema KPBU di Indonesia
 2. Melakukan analisa tentang regulasi proyek Skema KPBU per sektoral
 3. Melakukan pertemuan dengan pemangku kepentingan (*stakeholders*) KPBU di Indonesia
 4. Melakukan penyusunan matrix regulasi skema KPBU di Indonesia
 5. Menyusun laporan hasil kajian hukum regulasi proyek skema KPBU di Indonesia.
- f. Waktu Pelaksanaan : 1 Januari 2019 s/d 15 Desember 2019
- g. Posisi Penugasan : Peneliti (Ketua Tim Kajian)
- h. Status Kepegawa : Kontrak
- i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : Ada

C. TAHUN 2018

I. Dosen Tetap Magister Hukum Universitas Bhayangkara Jaya Raya

- a. Nama Pekerjaan : Dosen Tetap Program Magister Hukum Universitas Bhayangkara Jaya Raya
- b. Lokasi Pekerjaan : Jakarta dan Bekasi
- c. Pengguna Jasa : Universitas Bhayangkara Jaya Raya
- d. Nama Perusahaan : Universitas Bhayangkara Jakarta Raya
- e. Uraian Tugas :
 1. Melakukan penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
 2. Melakukan kegiatan pengajaran sesuai dengan jadwal yang ditentukan
 3. Menghadiri rapat-rapat Fakultas Hukum dan Universitas
 4. Melakukan penelitian di bidang hukum
 5. Melaksanakan tugas-tugas lain yang terkait dengan pembelajaran dan penelitian.
- f. Waktu Pelaksanaan : 1 Januari 2018 s/d sekarang
- g. Posisi Penugasan : Dosen Tetap Magister Hukum Universitas Bhayangkara Jaya Raya
- h. Status Kepegawaian : Tetap
- i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : Ada

II. Advokat Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman DKI Jakarta

- a. Nama Pekerjaan : Advokat/Kuasa Hukum
- b. Lokasi Pekerjaan : Jakarta
- c. Pengguna Jasa : Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman DKI Jakarta

- d. Nama Perusahaan : Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman DKI Jakarta
- e. Uraian Tugas :
 1. Melakukan pembelaan hukum terhadap Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman DKI Jakarta sebagai Tergugat di Pengadilan Tata Usaha Negara (PTUN) Jakarta.
 2. Menyusun duplik, jawaban, pembelaan, mengajukan saksi-saksi dan alat bukti di di Pengadilan Tata Usaha Negara (PTUN) Jakarta.
 3. Melakukan upaya perdamaian apabila diperlukan.
 4. Melaksanakan tugas – tugas lain sesuai dengan arahan dari Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman DKI Jakarta.
- f. Waktu Pelaksanaan : 2 Agustus 2017 s/d 2 Februari 2018
- g. Posisi Penugasan : PTUN Jakarta
- h. Status Kepegawaian : Tidak Tetap
- i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : Ada

III. Jasa Konsultasi Advokat Pengadaan Kajian Hukum Sengketa Tanah

- a. Nama Pekerjaan : Jasa Konsultasi Kajian Hukum Sengketa Pertanahan di Dumai, Riau
- b. Lokasi Pekerjaan : Dumai, Riau dan Jakarta
- c. Pengguna Jasa : Perorangan berdomisili di Dumai, Riau
- d. Nama Perusahaan : Perorangan/Individu
- e. Uraian Tugas :
 1. Melakukan kajian hukum terhadap aturan pertanahan di Indonesia.
 2. Mengumpulkan data-data terkait dengan pertanahan
 3. Melakukan wawancara terhadap beberapa pemangku kepentingan masalah pertanahan.
 4. Melakukan koordinasi dengan Badan Pertanahan Nasional (BPN) Riau dan Badan Pertanahan Nasional.
 5. Melaksanakan tugas-tugas lain yang terkait dengan kajian hukum pertanahan.
- f. Waktu Pelaksanaan : 24 Maret 2017 s/d 24 Juli 2017
- g. Posisi Penugasan : Konsultan Hukum dan Advokat
- h. Status Kepegawaian : Tidak Tetap
- i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : Ada

IV. Dosen Magister Ekonomi dan Bisnis Universitas Trisakti

- a. Nama Pekerjaan : Dosen Magister Ekonomi dan Bisnis
Universitas Trisakti
- b. Lokasi Pekerjaan : Jakarta
- c. Pengguna Jasa : Universitas Trisakti
- d. Nama Perusahaan : Universitas Trisakti
- e. Uraian Tugas :
 - 1. Melakukan penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
 - 2. Melakukan kegiatan pengajaran sesuai dengan jadwal yang ditentukan
 - 3. Menghadiri rapat-rapat dosen
 - 4. Melaksanakan tugas-tugas lain yang terkait dengan pembelajaran dan penelitian.
- f. Waktu Pelaksanaan : 1 Juni 2016 s/d 7 November 2016
- g. Posisi Penugasan : Dosen Magister Ekonomi dan Bisnis
Universitas Trisakti
- h. Status Kepegawaian : Tidak Tetap
- i. Surat Referensi dari
Pengguna Jasa : Ada

V. Jasa Konsultansi Kajian Hukum Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

- a. Nama Pekerjaan : Jasa Konsultansi Kajian Hukum Pengadaan
Barang/Jasa Pemerintah, Penyusunan Standar
Operasional Prosedur (SOP) Penanganan
Permasalahan Hukum Pengadaan Barang/Jasa
Pemerintah dan Penyusunan Standar
Operasional Prosedur (SOP) Kerjasama
Pemerintah Badan Usaha (KPBU).
- b. Lokasi Pekerjaan : Jakarta
- c. Pengguna Jasa : Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa
(BPPBJ) DKI Jakarta
- d. Nama Perusahaan : Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa
(BPPBJ) DKI Jakarta
- e. Uraian Tugas :
 - 1. Melakukan kajian hukum terhadap permasalahan hukum
Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Badan Pelayanan
Pengadaan Barang/Jasa (BPPBJ) DKI Jakarta
 - 2. Menyusun draft *Standard Operational Procedure* (SOP)
Penanganan Permasalahan Hukum Pengadaan Barang/Jasa
Pemerintah di Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa (BPPBJ)
DKI Jakarta.
 - 3. Meminta input dan masukan dari pihak-pihak terkait di BPPBJ
DKI Jakarta terkait dengan permasalahan hukum Pengadaan
Barang/Jasa Pemerintah.

4. Mempresentasikan hasil penyusunan draft SOP Penanganan Permasalahan Hukum Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa (BPPBJ) DKI Jakarta di hadapan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Pokja Pemilihan.
 5. Memperbaiki/revisi draft SOP Penanganan Permasalahan Hukum Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah berdasarkan saran dan masukan
 6. Menyusun Laporan Akhir Penyusunan SOP Penanganan Permasalahan Hukum Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
 7. Melaksanakan tugas-tugas lain terkait dengan penyusunan SOP Prakulifikasi
- f. Waktu Pelaksanaan : 14 Oktober 2016 s/d 14 Desember 2016
 - g. Posisi Penugasan : Konsultan
 - h. Status Kepegawaian : Tidak Tetap
 - i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : Ada

VI. Konsultan Hukum PT. Akses Prima Cendekia

- a. Nama Pekerjaan : Jasa Konsultansi Penyusunan Aplikasi Android untuk *E-Consultation* bagi Pengacara Pengadaan
- b. Lokasi Pekerjaan : Jakarta
- c. Pengguna Jasa : PT. Akses Prima Cendekia
- d. Nama Perusahaan : PT. Akses Prima Cendekia
- e. Uraian Tugas :
 1. Menyusun substansi/konten aplikasi android Hello Lawyer.
 2. Merekrut Pengacara yang bersedia bergabung di aplikasi android Hello Lawyer.
 3. Menyusun Laporan Hasil Kegiatan.
 4. Melakukan revisi terhadap isi substansi/konten aplikasi android Hello Lawyer.
 5. Melakukan pemasaran aplikasi android Hello Lawyer ke stakeholders pengadaan, Asosiasi Pengusaha dan Asosiasi Pengacara lainnya.
 6. Menyampaikan laporan akhir penyusunan aplikasi android Hello Lawyer berbasis elektronik.
- f. Waktu Pelaksanaan : 17 Februari 2016 s/d 3 Maret 2016
- g. Posisi Penugasan : Konsultan
- h. Status Kepegawaian : Tidak Tetap
- i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : Ada

VII. Jasa Konsultansi dan Advokasi Hukum PT. Polaris Alkes Starindo

- a. Nama Pekerjaan : Jasa Konsultansi Advokasi Perkara PTUN
- b. Lokasi Pekerjaan : Jakarta
- c. Pengguna Jasa : PT. Polaris Alkes Starindo
- d. Nama Perusahaan : PT. Polaris Alkes Starindo
- e. Uraian Tugas :
 - 1. Menyusun draft jawaban PT. Polaris Alkes Starindo sebagai pihak terkait dalam perkara Gugatan di Pengadilan Tata Usaha Negara (PTUN) Jakarta.
 - 2. Menghadiri proses persidangan di Pengadilan Tata Usaha Negara (PTUN) Jakarta.
 - 3. Mengambil Putusan di Pengadilan Tata Usaha Negara (PTUN) Jakarta.
 - 4. Melaksanakan tugas-tugas lain terkait dengan advokasi perkara PT. Polaris Alkes Starindo.
- f. Waktu Pelaksanaan : 31 Oktober 2016 s/d 07 Maret 2017
- g. Posisi Penugasan : Pengacara Pengadaan
- h. Status Kepegawaian : Tidak Tetap
- i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : Ada

VIII. Jasa Konsultan Hukum Millennium Challenge Account – Indonesia

- a. Nama Pekerjaan : Konsultan
- b. Lokasi Pekerjaan : Jakarta
- c. Pengguna Jasa : Millennium Challenge Account – Indonesia (MCAI) Plaza Jasindo Jl. Menteng Raya Jakarta Pusat
- d. Nama Perusahaan : Millennium Challenge Account – Indonesia (MCAI)
- e. Uraian Tugas :
 - 1. Membantu pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) secara permanen di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi.
 - 2. Melakukan kajian hukum terhadap beberapa peraturan perundang-undangan tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam rangka pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Permanen.
 - 3. Mengumpulkan data dan informasi terkait proses pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) secara permanen di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi.
 - 4. Menyusun kesiapan pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) secara permanen dari aspek hukum dan teknis di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi.
 - 5. Mengidentifikasi kelemahan dan keuntungan dalam pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) secara permanen di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi.

- f. Waktu Pelaksanaan : 15 September 2013 s/d 14 Maret 2014
- g. Posisi Penugasan : Konsultan
- h. Status Kepegawaian : Tidak Tetap
- i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : Ada

IX. Advokat Yayasan Masyarakat Perlindungan Kopi Gayo (MPKG)

- a. Nama Pekerjaan : Konsultan Hukum/Advokat
- b. Lokasi Pekerjaan : Jakarta, Banda Aceh, Takengon
- c. Pengguna Jasa : Yayasan Masyarakat Perlindungan Kopi Gayo (MPKG)
- d. Nama Perusahaan : Yayasan Masyarakat Perlindungan Kopi Gayo (MPKG)
- e. Uraian Tugas :
 1. Melaksanakan kegiatan sosialisasi hukum
 2. Mendampingi perkara-perkara yang melibatkan MPKG baik di dalam maupun di luar pengadilan.
 3. Melaksanakan advokasi di bidang Hak Kekayaan Intelektual.
 4. Melakukan kegiatan penelitian terkait dengan Indikasi Geografis Kopi Gayo
 5. Melaksanakan kegiatan lainnya yang ditugaskan oleh Yayasan Masyarakat Perlindungan Kopi Gayo (MPKG)
- f. Waktu Pelaksanaan : 1 Januari 2015 s/d 30 Desember 2018
- g. Posisi Penugasan : Konsultan Hukum/Advokat
- h. Status Kepegawaian : Tetap
- i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : Ada

X. Advokat/Direktur Eksekutif Biro Bantuan Hukum Sentral Keadilan (BBH-SK) Banda Aceh

- a. Nama Pekerjaan : Pengacara
- b. Lokasi Pekerjaan : Banda Aceh
- c. Pengguna Jasa : Biro Bantuan Hukum Sentral Keadilan (BBH-SK) Banda Aceh
- d. Nama Perusahaan : Biro Bantuan Hukum Sentral Keadilan (BBH-SK) Banda Aceh
- e. Uraian Tugas :
 1. Menyusun kebijakan bantuan hukum Biro Bantuan Hukum Sentral Keadilan (BBH-SK) di Aceh.
 2. Melakukan rekrutmen tenaga bantuan hukum
 3. Memfasilitasi pendidikan dan pelatihan bantuan hukum.
 4. Melakukan sosialisasi bantuan hukum.

5. Memberikan jasa konsultasi hukum kepada masyarakat yang membutuhkan.
 6. Memberikan jasa pendampingan hukum litigasi kepada masyarakat yang membutuhkan.
 7. Menyusun rencana strategis bagi pengembangan strategi bantuan hukum Biro Bantuan Hukum Sentral Keadilan (BBH-SK) di Aceh.
- f. Waktu Pelaksanaan : 1 Januari 2008 s/d 31 Desember 2008.
 - g. Status Kepegawaian : Tidak Tetap
 - h. Posisi Penugasan : Pengacara
 - i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : Ada

XI. Asisten Program Bidang Hukum Pusat Informasi Narasumber Damai Aceh (APRC) Banda Aceh

- a. Nama Pekerjaan : Asisten Program Bidang Hukum
- b. Lokasi Pekerjaan : Banda Aceh
- c. Pengguna Jasa : Badan Reintegrasi – Damai Aceh (BRA) dan Pemerintah Aceh
- d. Nama Perusahaan : Chemonics International Inc.
- e. Uraian Tugas :
 1. Melakukan kajian hukum dan menyusun kebijakan pemberian bantuan ekonomi bagi para korban konflik di Aceh.
 2. Mengidentifikasi jumlah korban konflik di Aceh bersama dengan Badan Reintegrasi-Damai Aceh (BRA).
 3. Memfasilitasi pendidikan dan pelatihan bagi petugas Badan Reintegrasi-Damai Aceh (BRA).
 4. Melakukan survey lapangan terkait perkembangan pendataan korban konflik di Aceh.
 5. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap proses pemberian bantuan ekonomi bagi korban konflik di Aceh.
 6. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan arahan Direktur Eksekutif.
- f. Waktu Pelaksanaan : 5 April 2007 s/d 6 Mei 2008.
- g. Posisi Penugasan : Konsultan
- h. Status Kepegawaian : Tidak Tetap
- i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : Ada

XII. Program Officer di USAID Environmental Services Program

- a. Nama Pekerjaan : Program Officer
- b. Lokasi Pekerjaan : Banda Aceh
- c. Pengguna Jasa : USAID – Environmental Services Program
- d. Nama Perusahaan : USAID – Environmental Services Program
- e. Uraian Tugas :

1. Melakukan kajian hukum dan menyusun kebijakan Aceh Hijau.
 2. Mengidentifikasi program – program kerja yang dapat di implementasikan dalam pelaksanaan program Aceh Hijau.
 3. Memfasilitasi kegiatan Focus Group Discussion (FGD), Seminar dan Workshop terkait program Aceh Hijau.
 4. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan arahan Direktur Program.
- f. Waktu Pelaksanaan : 5 Januari 2009 s/d 30 April 2009.
- g. Posisi Penugasan : Konsultan
- h. Status Kepegawaian : Tidak Tetap
- h. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : Ada

XIII. Penerjemah Misi Pemantau Perdamaian (AMM) Bidang Hukum

- a. Nama Pekerjaan : Konsultan
- b. Lokasi Pekerjaan : Langsa
- c. Pengguna Jasa : Misi Pemantau Perdamaian (AMM)
- d. Nama Perusahaan : International Organization of Migration (IOM)
- e. Uraian Tugas :
 1. Memberikan terjemahan dari bahasa Inggris ke dalam bahasa Indonesia dan sebaliknya.
 2. Melakukan kunjungan lapangan ke lembaga pemerintah dan organisasi terkait dengan proses perdamaian Aceh.
 3. Memfasilitasi pertemuan dengan berbagai lembaga pemerintah dan organisasi kemasyarakatan.
 4. Memberikan saran dan masukan dari sisi hukum.
 5. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan arahan dari pemimpin tim.
- f. Waktu Pelaksanaan : 15 September 2005 s/d 14 September 2006.
- g. Posisi Penugasan : Konsultan
- h. Status Kepegawaian : Tidak Tetap
- i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : Ada

PERNYATAAN:

Saya yang bertandatangan di bawah ini, menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa:

1. Daftar riwayat hidup ini sesuai dengan kualifikasi dan pengalaman saya.
2. Saya akan melaksanakan penugasan sesuai dengan waktu yang telah dijadwalkan dalam proposal penawaran, kecuali terdapat permasalahan kesehatan yang mengakibatkan saya tidak bisa melaksanakan tugas.
3. Saya berjanji melaksanakan semua penugasan.

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka saya siap mempertanggung jawabkannya secara hukum di muka Pengadilan.

Tangerang, 29-03-2021

Yang Membuat Pernyataan,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sabela Gayo', with a horizontal line underneath it.

(SABELA GAYO, S.H., M.H., Ph.D., CPL., CPCLE., ACI Arb.)
MEDIATOR