KERANGKA ACUAN KERJA

(KAK)

Jasa Konsultan
Pengukuran Integritas Hakim Tahun 2026

Kegiatan : Jasa Konsultan Pengukuran Integritas Hakim Tahun 2026

Pekerjaan : Konsultan Pengukuran Integritas Hakim Tahun 2026
Lokasi : Jl. Kramat Raya No. 57 – Kantor Komisi Yudisial RI

Uraian Pendahuluan

1. Latar Belakang

Peranan Komisi Yudisial dalam rangka menjaga integritas hakim menjadi salah satu topik utama yang harus dijabarkan oleh Komisi Yudisial. Posisi yang demikian tentunya memungkinkan Komisi Yudisial haruslah menempatkan kedudukan utamanya bukan hanya sebagai pengawas integritas akan tetapi lebih pada suatu fungsi kelembagaan dalam rangka menempatkan Komisi Yudisial pada peranan sentral agar integritas hakim menjadi gagasan hakim dalam berperilaku dan membentuk setiap putusannya. Namun terdapat beberapa praktik yang perlu diluruskan yang mana dinyatakan jika lahirnya Komisi Yudisial dari konstitusi dilatarbelakangi oleh adanya kebutuhan untuk membangun sistem pengawasan hakim yang lebih efektif dan konstruktif. Alasannya mekanisme pengawasan hakim yang ada mengandung sejumlah kelemahan.

Dalam menjalankan mandat konstitusi dalam Pasal 24B ayat (1) tugas Komisi Yudisial yaitu menjaga dan menegakkan kehormatan, keluhuran martabat, serta perilaku hakim, maka Komisi Yudisial mengoptimalkan pencapaian kinerjanya serta melakukan pengukuran dampak pelaksanaan kinerja Komisi Yudisial yang melibatkan hakim, masyarakat peradilan, stakeholder system peradilan, dan aparatur peradilan untuk mengukur integritas hakim berdasarkan aspek :

- kemandirian
- ketidakberpihakan
- kepantasan
- kesetaraan
- kompetensi dan ketekunan
- integritas

Indeks Integritas Hakim merupakan alat ukur komprehensif yang dirancang untuk memetakan tingkat integritas para hakim melalui indikator-indikator yang relevan dan mencerminkan keempat dimensi tersebut di atas. Indeks ini menjadi tolok ukur untuk mengevaluasi sejauh mana hakim mampu menunjukkan perilaku yang konsisten dengan nilai-nilai integritas yang diharapkan oleh masyarakat dan sistem hukum. Dengan pendekatan berbasis data, indeks ini tidak hanya memberikan gambaran objektif mengenai kondisi integritas para hakim, tetapi juga dapat membantu mengidentifikasi

tantangan utama yang perlu diatasi untuk meningkatkan kepercayaan publik terhadap lembaga peradilan. Indeks ini dilakukan untuk melakukan upaya evaluasi dan monitoring terhadap semua proses kegiatan integritas hakim yang sudah dilakukan.

Hasil pengukuran menghasilkan Indeks Integritas Hakim dan mengidentifikasi faktor-faktor signifikan yang mempengaruhi integritas hakim. Isu penjagaan integritas hakim yang mendesak melahirkan Bangalore Principles of Judicial Conduct tahun 2002, yang menekankan enam nilai fundamental yang harus dimiliki hakim, yaitu: independence (independensi), impartiality (ketidakberpihakan), integrity (integritas), propriety (kesopanan), equality (kesetaraan), competence and diligence (kompetensi dan ketekunan). Bangalore Principles of Judicial Conduct 2002 merupakan acuan bagi KY, MA dan pembuat Undang-Undang untuk merefleksikan ketentuan terkait kode etik ke dalam peraturan perundang-undangan yaitu Undang Undang KY dan UU Kekuasaan Kehakiman. Bangalore Principles merupakan suatu pedoman dari peraturan internasional yang menjadi panduan bagi berbagai negara dalam menyusun kode etik yang mengatur perilaku hakim.

Pelaksanaan pengukuran indeks integritas hakim dilakukan dengan menerapkan metode penelitian kuantitatif sebagai metode utama, namun data kualitatif dari catatan lapangan juga dipergunakan dalam usaha untuk menjelaskan temuan kuantitatif.

Tahun 2026, program pengembangan integritas hakim yang telah dilakukan oleh Komisi Yudisial mendapat dukungan dari pemerintah, dimana program tersebut menjadi salah satu arah kebijakan memperkuat reformasi hukum pada RPJMN Tahun 2025-2029 yaitu terwujudnya supremasi hukum yang transparan, adil, dan tidak memihak melalui tersusunnya fondasi kelembagaan hukum dan sistem antikorupsi dengan indkator indeks pembangunan hukum, serta program prioritas penguatan kelembagaan hukum dan kegiatan prioritas penguatan lembaga kekuasaan kehakiman. Dalam rangka mendukung arah kebijakan pemerintah tersebut, pada tahun 2026 Komisi Yudisial menetapkan rencana kerja yang sejalan dengan rencana kerja pemerintah untuk menjadi arah kebijakan dan strategi Komisi Yudisial untuk 5 (lima) tahun telah tertuang dalam Renstra Komisi Yudisial tahun 2025-2029. Dimana tujuan Komisi Yudisial peningkatan kepercayaan publik terhadap integritas hakim, dan didorong dengan sasaran strategis peningkatan integritas hakim. program ini diharapkan menghasilkan rekomendasi kepada Komisi Yudisial untuk membuat program berorientasi pencegahan yang dapat meningkatkan integritas hakim sehingga berdampak pada meningkatkan kepercayaan publik kepada hakim.

Program ini dimaksudkan untuk mengetahui keberhasilan kinerja Komisi Yudisial Republik Indonesia (KYRI) melalui program-program yang diselenggarakannya setiap tahun, perlu dilakukan pemantauan dan evaluasi tahunan. Melalui kegiatan pemantauan dan evaluasi itu dapat diketahui sejauh mana KYRI telah melaksanakan tugasnya, serta sejauh mana efektivitas dalam pelaksanaan tugas utama Komisi Yudisial seperti Seleksi Hakim Agung, Pelatihan CHA, dan Penanganan laporan masyarakat.

Berdasarkan undang-undang, dapat dipahami bahwa tugas dan wewenang KY sangat terkait dengan hakim sehingga monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas KY

pun terkait dengan hakim. Khususnya dalam mengevaluasi efektivitas output dan outcomes program-program KY diperlukan keterlibatan para hakim sebagai target dari kinerja KY. Berhasil atau tidaknya KY melaksanakan tugasnya perlu dilihat dari seberapa banyak dan sejauh mana manfaat program-program KY dirasakan oleh hakim dan masyarakat. Jika output dan outcomes program-program KY efektif, maka kehormatan, keluhuran martabat, serta perilaku hakim akan terjaga baik. Program-program KY yang efektif semestinya mendukung dan menjaga para hakim untuk berintegritas tinggi, bekerja secara profesional dengan kompetensi yang memadai. Lebih jauh lagi, dampak (impact) dari output dan outcomes KY adalah hakim dapat bekerja dengan baik dan menghasilkan kepuasan dan kepercayaan masyarakat terhadap hakim.

Dengan dasar ini, maka evaluasi terhadap kinerja KY perlu mencakup juga evaluasi terhadap outcomes dan dampak program-program KY terhadap hakim dan masyarakat. Outcomes dari program-program KY yang terutama adalah tingkat integritas dan kompetensi hakim yang tinggi. Integritas yang tinggi adalah komponen yang niscaya ada pada hakim yang terhormat dan bermartabat serta berperilaku sesuai dengan KEPPH. Hakim yang terhormat dan bermartabat serta berperilaku sesuai dengan KEPPH adalah yang kompeten. Dengan demikian, evaluasi terhadap outcomes program-program KY perlu dilakukan melalui pengukuran terhadap integritas dan kompetensi hakim.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud kegiatan adalah melaksanakan jasa konsultansi pengukuran indeks integritas hakim, untuk menghasilkan keluaran yang memadai sesuai dengan tujuan dan lingkup jasa konsultansi serta keahlian yang dibutuhkan. Meliputi:

1. Komisi Yudisial dapat membuat gambaran integritas hakim di Indonesia dari berbagai perspektif;
2. Dapat dijadikan bahan pertimbangan kebijakan dan strategi pimpinan dalam menetapkan kegiatan-kegiatan di Komisi Yudisial yang terkait dengan integritas hakim;
3. Sebagai media publikasi atau penyebarluasan kinerja Komisi Yudisial serta kondisi integritas hakim secara provinsi dan secara nasional;
4. Peningkatan mutu dan kualitas desain kerja Komisi Yudisial yang tepat sasaran;
5. Mendorong kerja sama antara Komisi Yudisial dan Mahkamah Agung secara luas dalam berbagai aspek.

Tujuan kegiatan adalah memperoleh gambaran integritas hakim di seluruh Indonesia berdasarkan perspektif hakim dan masyarakat.

3. Sasaran

Sasaran dari Pengukuran Indeks Integritas Hakim 2026 sebagai berikut:

Jumlah responden untuk survei integritas hakim yang diperlukan sebanyak adalah sebanyak 1002 responden yang terdiri atas:

1. Hakim sebanyak 154 responden
   Responden hakim adalah hakim yang dipilih secara stratified random sampling dan namanya terdaftar di dalam daftar target sasaran wawancara, yang berada di:

PA : Pengadilan Agama

PU : Pengadilan Umum

PM : Pengadilan Militer

PTUN : Pengadilan Tata Usaha Negara

Jumlah responden hakim ditentukan oleh Komisi Yudisial yang kemudian didistribusi pada 34 provinsi di Indonesia berdasarkan proporsi sampel terhadap jumlah hakim di setiap provinsi.

2. Aparatur Peradilan sebanyak 196 responden
   Responden aparatur peradilan adalah staf di dalam persidangan untuk memberikan perspektif integritas hakim diantaranya panitera, panitera muda, panitera pengganti dan petugas keamanan persidangan.

3. Stakeholder Sistem Peradilan sebanyak 267 responden
   Responden stakeholder sistem peradilan diantaranya jaksa, akademisi, advokat, LBH, LSM Hukum maupun aparat penegak hukum lain yang bisa menilai integritas hakim berdasarkan pengalaman profesional mereka.

4. Masyarakat Peradilan sebanyak 385 responden
   Responden masyarakat adalah masyarakat yang pernah mengikuti proses peradilan (penggugat, tergugat, terdakwa atau saksi) yang bisa memberikan persepsi atas perlakuan hakim dalam persidangan

4. Nama Organisasi Pengguna Jasa dan Lokasi Kegiatan serta Sumber Pendanaan

Nama PPK	:	[redacted]
Alamat	:	Jl. Kramat Raya No. 57
Lokasi Kegiatan	:	Kantor Komisi Yudisial RI
Sumber Dana	:	Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Komisi Yudisial RI Tahun Anggaran 2026 Nomor: SP DIPA-100.01.1.439479/2026 tanggal 24 Desember 2025, Mata Anggaran Kegiatan (MAK) 5267. TBD.001. 053.0A. 522131.
Nilai HPS	:	**Rp 822.361.260, -** (*Delapan Ratus Dua Puluh Dua Juta Tiga Ratus Enam Puluh Satu Ribu Dua Ratus Enam Puluh Rupiah*)

Data Penunjang

5. Data Dasar

1. Rencana Strategis KY 2025-2029;
2. Keputusan Menteri PPN/Kepala bappenas Nomor 108/M.PPN/HK/12/2025 tentang Rencana Data Prioritas Jangka Menengah Tahun 2025-2029
3. Standar teknis seperti : Inkindo Billing Rate 2026

6. Referensi Hukum

Pelaksanaan Jasa Konsultan Pengukuran Indeks Integritas Hakim 2026 didasarkan pada:

1) UU No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2004 No. 104, Tambahan Lembaran Negara RI No. 4421);
2) UU No. 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025–2045 (Lembaran Negara RI Tahun 2024 No. 194, Tambahan Lembaran Negara RI No. 6987);
3) Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2026 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan perubahannnya;
4) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No. 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024;
5) Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia No. 10 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2025-2029 (Berita Negara RITahun 2023 No. 930);
6) Peraturan LKPP No. 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia;
7) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permenpan RB) Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
8) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
9) Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 12 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 04 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia.
10) Peraturan Komisi Yudisial Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Komisi Yudisial Tahun 2025-2029

Ruang Lingkup

7. Lingkup Kegiatan

a. Jenis Data

Jenis data yang dikumpulkan :

1. Primer
   Data primer didapat dari hasil survei dan wawancara
2. Sekunder
   Data sekunder didapat dari studi literatur dan publikasi pada tahun bersangkutan

b. Metodologi

Metodologi Pengukuran Indeks Integritas Hakim Tahun 2026 sebagai berikut :

1. Persiapan

- Melakukan pendataan responden hakim, aparatur peradilan, stakeholder sistem peradilan dan masyarakat peradilan sesuai dengan jumlah yang telah ditentukan
- Pemilihan sampel dengan metode *cross sectional*

2. Pelaksanaan
   - Pengumpulan Data

     Pengumpulan data dilakukan dengan survei tersebut dilakukan melalui wawancara langsung dengan menggunakan metode CAPI (*Computer-Assisted Personal Interviewing*). Metode kerja yang harus dilakukan oleh Penyedia Jasa Konsultasi dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan, antara lain meliputi:
   - Pelatihan
     - Melakukan pelatihan kepada seluruh Koordinator survei dan surveyor harus memiliki pemahaman yang sama dan memadai mengenai pelaksanaan survei serta instrumen survei yang digunakan, maka dilakukan pelatihan/pembekalan dari 34 Provinsi yang dilaksanakan secara daring, diselenggarakan oleh Penyedia Jasa Konsultasi dengan narasumber yang ditentukan oleh Pemberi kerja;
     - Proses pelatihan atau Training of Trainer (ToT) Koordinator survei dilakukan secara daring. Koordinator survei yang sudah mendapatkan pelatihan melakukan knowledge sharing kepada enumerator secara daring. Kedua proses tersebut didokumentasikan dengan foto, rekaman/ video dan daftar hadir;
     - Pelatihan dan Orientasi:
     - Program pelatihan untuk petugas lapangan tentang metodologi survei dan etika penelitian.
   - Kualifikasi pelaksanan
     - Jumlah petugas yang dibutuhkan berdasarkan cakupan geografis dan jumlah responden
     - Kualifikasi dan pengalaman yang dibutuhkan untuk petugas lapangan minimal pernah menjadi surveyor minimal 1 (satu) tahun latar belakang pendidikan minimal Diploma
     - Dalam pelaksanaan survei, terdapat seorang Penanggung Jawab atau Koordinator Survei yang bertanggung jawab atas seluruh pelaksanaan survei yang disebut Ketua Tim, dan dibantu oleh Tenaga Ahli dibidangnya masing-masing;

   - Pelaksanaan Survei
     - Pengambilan data primer (wawancara) terhadap responden dilakukan oleh Enumerator yang telah dilatih dan dikoordinasi oleh Koordinator survei sesuai dengan petunjuk teknis yang telah ditetapkan oleh Pemberi Kerja;
     - Simulasi dan orientasi lapangan untuk mempersiapkan petugas secara praktis
     - Enumerator melakukan wawancara terhadap seluruh responden terpilih dengan dokumentasi suara/video, foto dan tagging location. Durasi rekaman suara minimal 3 menit pada bagian wawancara;
     - Wawancara dilakukan secara tatap muka;

- Tim *Quality Control* melakukan validasi terhadap beberapa responden yang telah diwawancara oleh Enumerator melalui sampling dan melakukan quality assurance/verifikasi atas hasil wawancara dari Enumerator.
- Penyedia Jasa Konsultan mengurus perizinan survei sesuai ketentuan yang berlaku di wilayah survei;
- Berkaitan dengan pelaksanaan survei ini, Penyedia Jasa Konsultan wajib menyampaikan proposal teknis pelaksanaan pekerjaan (pendekatan teknis dan metodologi, rencana kerja, struktur organisasi dan rencana Tenaga Pendukung) serta jadwal kegiatan agar pekerjaan dapat diselesaikan secara baik, tepat waktu dan biaya yang sesuai seperti yang direncanakan (ontime and onbudget);
- Penyedia Jasa Konsultan menyerahkan souvenir kepada responden diserta dengan tanda terimanya. Suvenir disediakan oleh PPK.

- Mekanisme pelaporan penyedia jasa konsultan:
  - Penyedia memproses data hasil pelaksanaan survei secara realtime menggunakan sistem informasi yang dapat dipantau secara langsung;
  - Enumerator mengirim data hasil wawancara kepada Koordinator Wilayah;
  - Koordinator Wilayah memeriksa kelengkapan data hasil survei sebelum enumerator mengirimkan ke server;
  - Penyedia Jasa Konsultan melaporkan hasil pekerjaan survei termasuk data dan hasil analisisnya kepada PPK;
  - PPK dan Penanggung Jawab Kegiatan (PIC) akan melakukan verifikasi dan validasi terhadap data yang dikirimkan oleh enumerator dan apabila data yang dikirimkan tidak memenuhi dengan standar dan kualitas yang ditentukan, maka Komisi Yudisial meminta penyedia jasa konsultasi untuk mengulang melakukan wawancara;
  - Tenaga Ahli dari Penyedia Jasa Konsultan melakukan analisis terhadap data hasil survei dalam bentuk laporan tertulis yang menggambarkan skala Nasional dan Provinsi yang mengacu pada petunjuk teknis yang disusun oleh PPK.
  - Penyajian laporan hasil terdiri atas:
    1. Dokumen hasil integritas hakim berdasarkan perspektif hakim
    2. Dokumen indeks integritas hakim berdasarkan perspektif aparatur peradilan, stakeholder sistem peradilan dan masyarakat peradilan
    3. Dokumen indeks integritas hakim di setiap provinsi
    4. Dokumen indeks integritas hakim secara nasional
    5. Rekomendasi Hasil Pekerjaan
    6. Tersedianya paparan/tampilan informasi data digital yang informatif, yang terintegrasi dengan data survei sebelumnya

Hasil pekerjaan ini menyediakan wawasan komprehensif mengenai Pengukuran Indeks Integritas Hakim di Indonesia. Diharapkan dokumen-dokumen dan paparan informasi ini dapat membantu Biro Perencanaan dan Kepatuhan Internal dalam menyusun kebijakan dan strategi untuk meningkatkan integritas di lembaga peradilan.

c. Locus Survei

Lokasi di 34 Propinsi. Lokasi survei di propinsi sebagai berikut :

1) Aceh
2) Sumatera Utara
3) Sumatera Barat
4) Riau
5) Jambi
6) Sumatera Selatan
7) Bengkulu
8) Lampung
9) Kepulauan Bangka Belitung
10) Kepulauan Riau
11) DKI Jakarta
12) Jawa Barat
13) Jawa Tengah
14) DIY
15) Jawa Timur
16) Banten
17) Bali
18) NTB
19) NTT
20) Kalimantan Barat
21) Kalimantan Tengah
22) Kalimantan Selatan
23) Kalimantan Timur
24) Kalimantan Utara
25) Sulawesi Utara
26) Sulawesi Tengah
27) Sulawesi Selatan
28) Sulawesi Tenggara
29) Gorontalo
30) Sulawesi Barat
31) Maluku
32) Maluku Utara
33) Papua Barat
34) Papua

8. Data dan Fasilitas Penunjang

Data yang dapat disediakan oleh pengguna jasa adalah terkait dengan wewenang, tugas dan fungsi Komisi Yudisial; Fasilitas Penunjang yang dapat disediakan oleh pengguna jasa adalah :

1. Perizinan resmi atas nama lembaga Komisi Yudisial;
2. Akses wawancara dengan stakeholder Komisi Yudisial;
3. Akses pada data dan dokumen resmi lembaga;
4. Penggunaan Ruang untuk keperluan rapat dengan pihak Pengguna jasa.

9. Keluaran

Hasil Pengukuran Indeks Integritas Hakim 2026. Pekerjaan diserahkan kepada Biro Perencanaan dan Kepatuhan Internal dan menjadi hak milik Biro Perencanaan dan Kepatuhan Internal. Hasil pekerjaan adalah sebagai berikut:

1. Dokumen Hasil Pengukuran indeks integritas hakim berdasarkan perspektif hakim
2. Dokumen Hasil Pengukuran indeks integritas hakim berdasarkan perspektif aparatur peradilan, stakeholder sistem peradilan dan masyarakat peradilan
3. Dokumen Hasil Pengukuran indeks integritas hakim di setiap provinsi
4. Dokumen Hasil Pengukuran indeks integritas hakim secara nasional
5. Rekomendasi Hasil Pengukuran indeks integritas hakim
6. Paparan/tampilan informasi data digital yang informatif, yang terintegrasi dengan data survei sebelumnya

10. Peralatan dan Material dari Jasa Konsultansi

Penyediaan terhadap kebutuhan peralatan/material tentunya mengacu kepada kebutuhan yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan, pihak penyedia jasa konsultan dapat menggunakan peralatan/material yang berasal dari milik sendiri atau sewa.

11. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa

Kewenangan Penyedia Jasa selaku Konsultan merujuk pada perundang-undangan yang berlaku yang berkaitan dengan kegiatan Jasa Konsultan dan Syarat-Syarat Umum Kontrak yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Surat Perjanjan Kontrak.

12. Jangka Waktu dan Jadwal Penyelesaian Pekerjaan

100 (seratus) hari kalender sejak Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) ditandatangani.

13. Personil

Penyedia jasa Konsultan wajib menyediakan personal dengan kualifikasi sebagai berikut:

Posisi	Kualifikasi	Uraian Pekerjaan	Jumlah Orang Bulan
Ahli Metodologi Sosial Ketua Tim Konsultan (1 orang)	• Pendidikan minimal S2 Statistik/Ekonomi/Manajemen/ Hukum/Kebijakan Publik/Komunikasi • Pengalaman minimal 7 tahun melakukan survei/kajian/penelitian • Pernah melaksanakan survei sejenis (kepuasan masyarakat) skala nasional dalam 3 tahun terakhir • Kelengkapan Data Dukung melampirkan CV, KTP, NPWP dan Referensi Pekerjaan	• Mengoordinasikan personil dan penanggung jawab pelaksanaan manajemen pekerjaan; • Mengendalikan mutu pekerjaan agar sesuai KAK dan Kontrak; • Berkoordinasi dengan pemberi pekerjaan selama pekerjaan berlangsung; • Menganalisis data dan mengambil keputusan akhir untuk pelaksanaan kegiatan; • Membuat laporan pekerjaan dan dokumen lain sesuai KAK. • Melakukan Koordinasi dengan PPK terkait dengan detail pelaksanaan survei termasuk di antaranya adalah penentuan daftar hakim dan masyarakat yang akan menjadi sumber data primer. • Bersama dengan Tenaga Ahli Membuat Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan sesuai kondisi di lapangan • Melakukan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan baik di pusat dan daerah jika diperlukan . • Memimpin Tim Ahli dalam Penyusunan indeks integritas hakim dan indeks persepsi publik terhadap integritas hakim. • Memimpin Tenaga Ahli dalam Pembuatan Rekomendasi hasil pekerjaan • Memimpin Tenaga Ahli dalam kegiatan FGD	3
Ahli Statistik (2 orang)	• Pendidikan minimal S2 Statistik • Pengalaman minimal 5 tahun dibidang Survei • Memiliki Pengalaman dalam pengolahan data survei skala Nasional • Kelengkapan Data Dukung melampirkan CV, KTP, NPWP dan Referensi Pekerjaan	• Melakukan pengolahan dan analisa data survei • Memberi masukkan kepada ketua tim terkait bidang statistik • Melakukan Koordinasi dengan PPK terkait dengan detail pelaksanaan survei termasuk di antaranya adalah penentuan daftar hakim dan masyarakat yang akan menjadi sumber data primer • Bersama dengan Tenaga Ahli Membuat Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan sesuai kondisi di lapangan • Melakukan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan baik di pusat dan daerah jika diperlukan	6

Posisi	Kualifikasi	Uraian Pekerjaan	Jumlah Orang Bulan
Ahli Hukum (2 orang)	• Pendidikan minimal S2 Hukum • Pengalaman minimal 5 tahun dibidang Survei dibidang hukum • Memiliki pengalaman melakukan analisis atas survei/penelitian/kajian di bidang hukum diutamakan dengan tema peradilan/persepsi atas sistem peradilan • Kelengkapan Data Dukung melampirkan CV, KTP, NPWP dan Referensi Pekerjaan	• Memberi masukkan kepada ketua tim terkait bidang Hukum • Bersama dengan TA lain berkoordinasi dengan PPK terkait dengan detail pelaksanaan survei termasuk di antaranya adalah penentuan daftar hakim dan masyarakat yang akan menjadi sumber data primer • Melakukan supervisi pengumpulan data di beberapa lokasi yang memiliki masalah/kendala • Bersama Tenaga Ahli Lain menyusun indeks integritas hakim dan indeks persepsi publik terhadap integritas hakim. • Bersama dengan TA lain menyusun rekomendasi hasil pekerjaan • Bersama TA Lain memberi paparan di acara FGD	4
Ahli Kebijakan Publik (1 orang)	• Pendidikan minimal S2 Ilmu Pemerintahan/Administrasi Publik • Pengalaman minimal 5 tahun dibidang Survei kepuasan masyarakat • Memiliki pengalaman dalam melalkuan survei persepsi publik • Kelengkapan Data Dukung melampirkan CV, KTP, NPWP dan Referensi Pekerjaan	• Memberi masukkan kepada ketua tim terkait bidang Kebijakan Publik; • Berkoordinasi dengan Team Leader dan Tenaga Ahli lainnya selama pekerjaan berlangsung; • Bersama dengan TA lain berkoordinasi dengan PPK terkait dengan detail pelaksanaan survei termasuk di antaranya adalah penentuan daftar hakim dan masyarakat yang akan menjadi sumber data primer. • Melakukan supervisi pengumpulan data di beberapa lokasi yang memiliki masalah/kendala. • Bersama Tenaga Ahli Lain menyusun indeks integritas hakim dan indeks persepsi publik terhadap integritas hakim. • Bersama dengan TA lain menyusun rekomendasi hasil pekerjaan • Bersama TA Lain memberi paparan di acara FGD	2
Ahli Monitoring dan Evaluasi (1 orang)	• Pendidikan minimal S2 Statistik/Manajemen • Pengalaman minimal 5 tahun dibidang Survei. • Memiliki pengalaman membuat instrumen Monitoring dan Evaluasi • Memiliki pengalaman monitoring dan evaluasi proyek skala nasional	• Bersama dengan TA lain berkoordinasi dengan PPK terkait dengan detail pelaksanaan survei termasuk diantaranya adalah penentuan daftar hakim dan masyarakat yang akan menjadi sumber data primer. • Membuat Instrumen Monitoring dan Evaluasi • Melakukan supervisi pengumpulan data di beberapa lokasi yang memiliki masalah/kendala. • • Bersama Tenaga Ahli Lain menyusun indeks integritas hakim dan indeks persepsi publik terhadap integritas hakim.	2

Posisi	Kualifikasi	Uraian Pekerjaan	Jumlah Orang Bulan
	• Kelengkapan Data Dukung melampirkan CV, KTP, NPWP dan Referensi Pekerjaan	• Bersama dengan TA lain menyusun rekomendasi hasil pekerjaan • Bersama TA Lain memberi paparan di acara FGD	
Ahli Teknologi Informasi (1 orang)	• Pendidikan minimal S2 Informatika/Komputer • Pengalaman minimal 5 tahun dibidang Survei publik • Memiliki pengalaman dalam bidang pengembangan aplikasi survei • Memiliki Pengalaman dalam penyusunan kuesioner digital dalam aplikasi CAPI • Kelengkapan Data Dukung melampirkan CV, KTP, NPWP dan Referensi Pekerjaan	• Mendesain Analisa berbasis pengolahan data digital; • Mendesain penampil data digital; • Melakukan mitigasi permasalahan pengambilan data secara digital di lapangan; • Bersama dengan TA lain berkoordinasi dengan PPK terkait dengan detail pelaksanaan survei termasuk diantaranya adalah penentuan daftar hakim dan masyarakat yang akan menjadi sumber data primer. • Membuat Kuesioner Digital pada aplikasi CAPI • Melakukan Pemantauan Data yang masuk • Melakukan Pemantauan Data yang masuk • Memantau dan Mensupervisi proses penyimpanan, pengiriman dan penerimaan data hasil kuesioner terwawancara melalui Server • Membuat tampilan informasi data digital yang informatif, yang diperbandingkan dengan data survei sebelumnya • Bersama dengan TA lain menyusun rekomendasi hasil pekerjaan • Bersama TA Lain memberi paparan di acara FGD	1
Asisten Ahli Metodologi Penelitian Sosial (1 orang)	• S1 Satistik/Ekonomi/Manajemen/ Hukum/Kebijakan Publik • Pengalaman minimal 1 tahun melakukan survei • Kelengkapan Data Dukung melampirkan CV, KTP, NPWP dan Referensi Pekerjaan	• Mengkoordinasikan Koordinator Wilayah Sumatera dan sekitarnya • Mendampingi Tenaga Ahli dalam melakukan supervisi pengumpulan data di beberapa lokasi yang memiliki masalah/kendala. • Mengkoordinir proses pengiriman dan penerimaan digital kuesioner hasil wawancara (dari lokasi penelitian ke kantor pusat) berikut bukti-bukti wawancaranya. • Melakukan koordinasi dalam pengumpulan bukti-bukti administratif perjalanan dan pekerjaan personil di setiap wilayah penelitian (sebagai bahan laporan pertanggungjawaban keuangan).	3
Asisten Ahli Statistik	• S1 Satistik	• Mengkoordinasikan Koordinator Wilayah Jawa dan sekitarnya	3

Posisi	Kualifikasi	Uraian Pekerjaan	Jumlah Orang Bulan
(1 orang)	• Pengalaman minimal 1 tahun melakukan survei menggunakan CAPI • Memiliki Pengelaman melakukan pengolahan data survei • Kelengkapan Data Dukung melampirkan CV, KTP, NPWP dan Referensi Pekerjaan	• Mendampingi Tenaga Ahli dalam melakukan supervisi pengumpulan data di beberapa lokasi yang memiliki masalah/kendala. • Mengkoordinir proses pengiriman dan penerimaan digital kuesioner hasil wawancara (dari lokasi penelitian ke kantor pusat) berikut bukti-bukti wawancaranya. • Melakukan koordinasi dalam pengumpulan bukti-bukti administratif perjalanan dan pekerjaan personil di setiap wilayah penelitian (sebagai bahan laporan pertanggungjawaban keuangan). • Membantu Tenaga Ahli Pengolahan dan tabulasi Data, meliputi: • Merekapitulasi data yang terkumpul • Membersihkan (*cleansing*) data • Mengolah data dengan perangkat lunak statistik yang dibutuhkan. • Mengeluarkan jumlah dan persentase hasil penelitian • Mengeluarkan tabulasi hasil penelitian.	
Koordinator Survei (3 Orang)	• Pendidikan minimal S1 semua jurusan • Berpengalaman minimal 1 (Satu) tahun di bidang dan posisi terkait • Kelengkapan Data Dukung melampirkan CV, KTP dan Referensi Pekerjaan	• Mengurus administrasi perjinan di propinsi penugasan • Memetakan target survei • Supervisi proses pelaksanaan dan hasil survei	2
QC Data (3 orang)	• Pendidikan minimal S1 semua jurusan • Berpengalaman minimal 1 (Satu) tahun di bidang dan posisi terkait • Kelengkapan Data Dukung melampirkan CV, KTP dan Referensi Pekerjaan	• Tahap Pelaksanaan (Fieldwork Monitoring) • Pemantauan Real-Time: Mengawasi data yang masuk secara harian untuk memastikan proses pengumpulan data berjalan sesuai target waktu dan metodologi sampling • Verifikasi Responden (Callback/Spot Check): Menghubungi kembali sejumlah responden secara acak (biasanya 10%-20% dari total sampel) untuk memverifikasi kebenaran identitas dan memastikan bahwa enumerator benar-benar melakukan wawancara. • Pengecekan Durasi & Timestamp: Memeriksa metadata waktu wawancara. Kuesioner yang diisi dalam waktu yang terlalu singkat (tidak masuk akal) akan ditandai sebagai data mencurigakan.	

Posisi	Kualifikasi	Uraian Pekerjaan	Jumlah Orang Bulan
		• Audit Rekaman (Jika Ada): Mendengarkan secara acak rekaman wawancara enumerator untuk mengevaluasi objektivitas dan memastikan tidak ada leading questions (pertanyaan yang mengarahkan jawaban). • Tahap Pembersihan Data (Data Cleaning) & Pelaporan • Penanganan Data Ganda (Duplicates): Mengidentifikasi dan menghapus entri data yang masuk lebih dari satu kali (double entry). • Penanganan Missing Values & Outliers: Menandai data yang terlewat (kosong) atau data pencilan yang ekstrem (misalnya usia responden diisi 150 tahun), lalu berkoordinasi dengan tim lapangan untuk mengklarifikasinya. • Pemberian Umpan Balik (Feedback): Menyampaikan peringatan atau teguran kepada enumerator atau koordinator lapangan jika ditemukan pola kesalahan (error rate) yang tinggi.	
Tenaga Administrasi (3 orang)	• Pendidikan minimal D3 – Semua Jurusan berpengalaman minimal 1 (Satu) tahun Kelengkapan Data Dukung melampirkan CV, KTP dan Referensi Pekerjaan	• Membantu tenaga ahli dan pendukung di bidang administrasi; • Koordinasi dengan pemilik pekerjaan untuk penyiapan dokumen administrasi; • Memeriksa seluruh output hasil pekerjaan sebelum diserahkan (BAST), agar lengkap dan sesuai dengan KAK serta kontrak; • Menyampaikan dokumen output akhir hasil pekerjaan; • Membantu ketua tim dalam pemaparan/presentasi laporan.	9

14. PERSYARATAN KUALIFIKASI PENYEDIA

SYARAT KUALIFIKASI ADMINISTRASI/LEGALITAS:

1. Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha:
    a) Memiliki Perizinan Berusaha, KBLI 63111 Aktivitas Pengelolahan Data atau KBLI 70209 Aktivitas Konsultasi Manajemen Lainnya atau KBLI 72201 Aktivitas Penelitian atau Pengembangan Ilmu Pengetahuan Sosial atau KBLI 73202 Aktivitas Jejak Pendapat Masyarakat;
    b) Memiliki TDP / NIB
2. Mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak serta telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir.

SYARAT KUALIFIKASI TEKNIS :

a) Konsultan memiliki pengalaman Pekerjaan yang serupa (similar) berdasarkan jenis pekerjaan, kompleksitas pekerjaan, metodologi, teknologi, atau karakteristik lainnya yang bisa menggambarkan kesamaan, paling kurang 1(satu) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
b) Konsultan memiliki pengalaman Nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 5 (sLima) tahun terakhir paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai HPS;
c) Memiliki jaringan atau perwakilan di seluruh Indonesia, tiap propinsi dibuktikan dengan Surat Penunjukan Personil/Rekanan di 34 Propinsi;
d) Anggota KSO yang memiliki jaringan/perwakilan di 34 propinsi;atau Surat dukungan dari Lembaga di 34 propinsi

15. Tahapan & Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

a. Tahapan

- Tahap Persiapan

  Tahap persiapan dari Pengukuran Indeks Integritas Hakim terdiri dari:

  1. Membuat rencana detail pelaksanaan Pengukuran Indeks Integritas Hakim dengan berpedoman pada KAK dan buku pedoman pelaksanaan survei 2025
  2. Menyelenggarakan pertemuan dan koordinasi Internal dengan PPK terkait dengan detail pelaksanaan Pengukuran Indeks Integritas Hakim termasuk di antaranya adalah penentuan daftar hakim dan masyarakat yang akan menjadi sumber data primer.
  3. Membuat kuesioner digital (aplikasi spesifik yang ditentukan).
  4. Menyusun jadwal / lini masa pelaksanaan secara mendetail

5. Merekrut petugas koordinator survei minimal pendidikan sarjana dan melakukan pelatihan untuk koordinator survei
6. Merekrut petugas survei di setiap daerah dan melakukan pelatihan bagi surveyor.
7. Mengurus ijin dan administrasi pengumpulan data (ijin, surat pengantar dan dokumen administrasi lainnya).
8. Mempersiapkan logistik pengumpulan data (tiket, Alat Tulis Kantor (ATK), dan proses perbanyakan kuesioner).
9. Mengurus administrasi dan kontrak kerja setiap personil yang bertugas.

- Tahap pelaksanaan

  Tahap pelaksanaan dari Pengukuran Indeks Integritas Hakim, terdiri dari:

  1. Melakukan proses pengumpulan data dengan sebaik-baiknya sesuai ketentuan yang diatur dalam pedoman survei integritas hakim 2025
  2. Melakukan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan baik di pusat dan daerah.
  3. Melakukan supervisi pengumpulan data di beberapa lokasi yang memiliki masalah/kendala.
  4. Menempatkan 1 orang petugas manjemen data di pusat yang mengoordinasi proses penyimpanan, pengiriman dan penerimaan data hasil kuesioner terwawancara (digital dan hardcopy),
  5. Mengoordinasikan proses pengiriman dan penerimaan digital kuesioner hasil wawancara (dari lokasi penelitian ke kantor pusat) berikut bukti-bukti wawancaranya.
  6. Melakukan koordinasi dalam pengumpulan bukti-bukti administratif perjalanan dan pekerjaan personil di setiap wilayah penelitian (sebagai bahan laporan pertanggungjawaban keuangan).
  7. Memastikan adanya laporan pelaksanaan pengumpulan data di setiap wilayah penelitian.
  8. Pengolahan dan tabulasi Data, meliputi:
     - Merekapitulasi data yang terkumpul
     - Membersihkan (cleansing) data
     - Mengolah data dengan perangkat lunak statistik yang dibutuhkan.
     - Mengeluarkan jumlah dan persentase hasil penelitian.
     - Mengeluarkan tabulasi hasil penelitian.
  9. Pembuatan informasi data digital yang informatif, yang bisa dibandingkan dengan data survei sebelumnya

10. Tahap Analisis Data:
    - Melakukan analisis deskriptif dari jumlah dan persentase hasil wawancara yang diperoleh dengan menggabungkan data primer dengan data sekunder.
    - Membuat draf hasil analisa
    - Membuat draf rekomendasi berdasarkan hasil analisa.
    - Menyelenggarakan pemaparan hasil analisa awal
    - penyampaian hasil analisa dan rekomendasi melibatkan penyedia jasa, Komisi Yudisial dan Para pakar

d. Jadwal

No.		Jenis Kegiatan	Bulan 1				Bulan 2				Bulan 3				Bulan 4			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
(1)	**Tahap-1: Persiapan**																	
	1	Membuat rencana detail pelaksanaan survei dengan berpedoman pada KAK dan buku pedoman pelaksanaan survei 2026																
	2	Menyelenggarakan pertemuan dan koordinasi Internal dengan PPK terkait dengan detail pelaksanaan survei termasuk diantaranya adalah penentuan daftar hakim dan responden yang akan menjadi sumber data primer.																
	3	Membuat kuesioner digital (aplikasi spesifik yang ditentukan).																
	4	Menyusun jadwal / lini masa penelitian secara mendetail																
	5	Merekrut petugas koordinator survei dan melakukan pelatihan koordinator survei.																
	6	Merekrut petugas survei di setiap daerah dan melakukan pelatihan bagi surveyor.																
	7	Mengurus ijin dan administrasi pengumpulan data (surat pengantar KY dan MA serta dokumen administrasi lainnya).																
	8	Mempersiapkan logistik pengumpulan data (tiket, Alat Tulis Kantor (ATK), dan proses perbanyakan kuesioner) serta Distribusi Logistik																
	9	Mengurus administrasi dan kontrak kerja setiap personil yang bertugas																
(2)	**Tahap-2: Pelaksanaan**																	
	1	Melakukan proses pengumpulan data dengan sebaik-baiknya sesuai ketentuan yang diatur dalam pedoman survei integritas hakim 2025																

No.	Jenis Kegiatan	Bulan 1				Bulan 2				Bulan 3				Bulan 4			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
2	Melakukan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan baik di pusat dan daerah.																
3	Melakukan supervisi pengumpulan data di beberapa lokasi yang memiliki masalah/kendala.																
4	Melakukan pengecekan kuesioner yang telah terisi minimal 10% dari total responden.																
5	Menempatkan 1 orang petugas manajer data di pusat yang mengoordinasi proses penyimpanan, pengiriman dan penerimaan data hasil kuesioner terwawancara (digital dan hardcopy),																
6	Mengkoordinir proses pengiriman dan penerimaan digital kuesioner hasil wawancara (dari lokasi penelitian ke kantor pusat) berikut bukti-bukti wawancaranya.																
7	Melakukan koordinasi dalam pengumpulan bukti-bukti administratif perjalanan dan pekerjaan personil di setiap wilayah penelitian (sebagai bahan laporan pertanggungjawaban keuangan).																
8	Memastikan adanya laporan pelaksanaan pengumpulan data di setiap wilayah penelitian.																
9	Pengolahan dan tabulasi Data, meliputi:																
	a. Merekapitulasi data yang terkumpul																
	b. Membersihkan (cleansing) data																
	c. Mengolah data dengan perangkat lunak statistik yang dibutuhkan.																
	d. Mengeluarkan jumlah dan persentase hasil penelitian.																
	e. Mengeluarkan tabulasi hasil penelitian.																

No.		Jenis Kegiatan	Bulan 1				Bulan 2				Bulan 3				Bulan 4			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	10	Penyusunan indeks integritas hakim dan indeks persepsi publik terhadap integritas hakim.																
	11	Pembuatan informasi data digital yang informatif, yang bisa dibandingkan dengan data survei sebelumnya																
	12	Tahap Analisis Data:																
		a. Melakukan analisis deskriptif dari jumlah dan persentase hasil wawancara yang diperoleh dengan menggabungkan data primer dengan data sekunder.																
		b. Membuat draft hasil analisa																
	13	Membuat draft rekomendasi berdasarkan hasil analisa.																
	14	Menyelenggarakan FGD (penyampaian hasil analisa dan rekomendasi), melibatkan penyedia jasa, Komisi Yudisial dan Para pakar.																
(3)	**Tahap-3: Kompilasi Hasil Dan Pelaporan**																	
	1	**Pembuatan laporan Pendahuluan (rencana pelaksanaan), terdiri dari :**																
		a. Hasil review panduan survei yang dituangkan dalam rencana kerja																
		b. Penentuan sampel lokasi dan responden pada masing-masing provinsi																
		c. Identifikasi kebutuhan petugas lapangan																
	2	**Pembuatan laporan antara, terdiri dari :**																
		a. Pengumpulan data primer (tabulasi, dokumentasi)																
		b. Draft Pengolahan dan tabulasi Data (progress data yang masuk)																
		c. Draft Penyusunan indeks integritas hakim dan indeks persepsi publik terhadap integritas hakim																
		d. Draft Pembuatan Tampilan Data dalam bentuk Peta Digital																

No.	Jenis Kegiatan	Bulan 1				Bulan 2				Bulan 3				Bulan 4			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
3	**Pembuatan laporan akhir, terdiri dari :**																
	b. Dokumen pengukuran indeks integritas hakim berdasarkan perspektif hakim																
	b. Dokumen indeks integritas hakim berdasarkan perspektif aparatur peradilan, stakeholder sistem peradilan dan masyarakat peradilan																
	c. Dokumen indeks integritas hakim di setiap provinsi																
	d. Dokumen indeks integritas hakim secara nasional																
	e. Rekomendasi Hasil Pekerjaan																
	f. Informasi data digital yang informatif, yang terintegrasi bisa dibandingkan dengan data survei sebelumnya																

Laporan

16. Laporan Pendahuluan

Pembuatan laporan Pendahuluan (rencana pelaksanaan), terdiri dari :

- Hasil *review* panduan survei yang dituangkan dalam rencana kerja
- Penentuan sampel lokasi dan responden pada masing-masing provinsi
- Identifikasi kebutuhan petugas lapangan

17. Laporan Antara

Pembuatan laporan antara, terdiri dari :

- Pengumpulan data primer (tabulasi, dokumentasi)
- Draf pengolahan dan tabulasi Data (progres data yang masuk)
- Draf laporan hasil indeks integritas hakim
- Draf pembuatan tampilan data dalam bentuk peta digital

18. Laporan Akhir

Pembuatan laporan akhir, terdiri dari:

- Dokumen indeks integritas hakim berdasarkan perspektif hakim, aparatur peradilan, stakeholder sistem peradilan dan masyarakat peradilan
- Dokumen indeks integritas hakim di setiap provinsi
- Dokumen indeks integritas hakim secara nasional
- Rekomendasi Hasil Pekerjaan
- Paparan/tampilan informasi data digital yang informatif, yang terintegrasi dengan data survei sebelumnya

Seluruh laporan dibuat dalam format kertas HVS minimum 70 gram ukuran A4. Laporan dijilid sebanyak 2 (dua) rangkap dan diserahkan paling lambat 5 hari kalender sebelum masa kontrak berakhir.

Hal-Hal Lain

19. Produksi Dalam Negeri

Semua kegiatan jasa konsultansi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dalam KAK dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.

20. Persyaratan Kerjasama

Jika kerja sama dengan penyedia jasa konsultansi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultansi ini maka persyaratan berikut harus dipatuhi, antara lain:

a. Dilakukan atas izin tertulis dari PPK;
b. Tidak untuk seluruh pekerjaan;
c. Tidak pada pekerjaan utama;
d. Dilakukan dengan pihak dengan keahlian yang diperlukan dan relevan.

21. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan

Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan sesuai dengan standar teknis berlaku yang dapat dipertanggung jawabkan.

22. Alih Pengetahuan

Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personil proyek/satuan kerja PPK berikut:

a. Unit Monitoring dan Evaluasi pada Komisi Yudisial
b. Ke-PPKan VI.

Jakarta , 31 Juli 2026
Pejabat Pembuat Komitmen – 6
Komisi Yudisial Republik Indonesia

[redacted]

NIP [redacted]