



SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI YUDISIAL
REPUBLIK INDONESIA

Yth. : 1. Kepala Biro dan Pusat;
2. Kuasa Pengguna Anggaran; dan
3. Pejabat Pembuat Komitmen.

Di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial

SURAT EDARAN
NOMOR 01 TAHUN 2022

TENTANG

PELAKSANAAN PENGADAAN JASA KONSULTAN DAN/ATAU JASA
LAINNYA DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI YUDISIAL

A. Umum

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, yang menegaskan bahwa Aparatur Sipil Negara terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Sehubungan hal tersebut dan dalam rangka membantu pelaksanaan kinerja organisasi, Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial membutuhkan sumber daya manusia selain PNS dan PPPK yang dilaksanakan melalui mekanisme pengadaan jasa konsultan dan/atau jasa lainnya, sehingga diperlukan pelaksanaan proses pengadaan jasa konsultan dan/atau jasa lainnya yang sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021.

B. Maksud dan Tujuan

Surat Edaran ini dibuat dengan maksud dan tujuan sebagai pedoman unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial untuk melaksanakan proses pengadaan jasa konsultan dan/atau jasa lainnya.

C. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup dalam Surat Edaran ini adalah pelaksanaan proses pengadaan jasa konsultan dan/atau jasa lainnya di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021.

D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
3. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2012 tentang Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial RI;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021;
5. Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

E. Ketentuan

1. Proses pengadaan (perencanaan pemilihan/penunjukan dan pelaksanaan kontrak) jasa konsultan dan/atau jasa lainnya di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial dilakukan berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Presiden 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 dan peraturan pelaksanaannya.
2. Pelaksanaan proses pengadaan jasa konsultan dan/atau jasa lainnya dilaksanakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Tahap perencanaan
 - 1) Unit kerja membuat rencana kebutuhan jasa konsultan dan/atau jasa lainnya;
 - 2) Menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK) jasa konsultan dan/atau jasa lainnya sesuai dengan kebutuhan masing-masing unit kerja;
 - 3) Mendorong pelaksanaan pekerjaan tugas dan fungsi unit kerja melalui swakelola menjadi menggunakan penyedia/badan usaha;
 - 4) Mengurangi kontrak perorangan menjadi kontrak badan usaha (penyedia layanan atau konsultan *project management* unit) yang disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing unit kerja.
 - 5) Mendorong penggunaan kontrak *output based* atau mengurangi kontrak *full time* di kantor;
 - 6) Mendorong penggunaan kontrak payung yang lebih dari 1 (satu) tahun dengan memperhatikan perencanaan anggaran pada Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah yang terdapat di dalam Rencana Strategis Komisi Yudisial; dan

- 7) Dalam menyusun Rencana Anggaran Belanja (RAB) untuk jasa konsultan dan/atau jasa lainnya dilaksanakan berdasarkan survei pasar sesuai dengan kualifikasi yang diperlukan.
 - b. Tahap Pelaksanaan
Proses pelaksanaan pemilihan jasa konsultan dan/atau jasa lainnya mengacu pada ketentuan dalam Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia.
 - c. Tahap Pemantauan dan Evaluasi
Setiap unit kerja harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap setiap proses pelaksanaan pengadaan jasa konsultan dan/atau jasa lainnya.
3. Pengadaan jasa konsultan dan/atau jasa lainnya, bukan untuk memenuhi kebutuhan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial namun untuk mendukung tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial yaitu target kinerja yang telah ditetapkan baik yang merupakan kegiatan prioritas nasional maupun non prioritas nasional.
 4. Pengumuman pengadaan jasa konsultan dan/atau jasa lainnya harus dilakukan melalui *website* Komisi Yudisial dan/atau papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE.
 5. Proses pengadaan jasa konsultan dan/atau jasa lainnya harus dilaksanakan secara transparan, terbuka, dan akuntabel dengan mengacu ketentuan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 6. Pelaksanaan pengadaan jasa konsultan dan/atau jasa lainnya juga harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Sudah dialokasikan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Komisi Yudisial;
 - b. Paket pekerjaan pengadaan jasa konsultan dan/atau jasa lainnya sudah diumumkan dalam aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan LKPP;
 - c. Pejabat Pembuat Komitmen melakukan kajian terhadap kebutuhan dalam paket pengadaan jasa konsultan dan/atau jasa lainnya yang terdiri dari urgensi pekerjaan, jumlah sumber daya manusia, kualifikasi kompetensi pekerjaan yang dibutuhkan, mekanisme kerja, target kinerja, uraian pekerjaan dan dokumen pendukung lainnya yang dituangkan dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK) sesuai dengan kebutuhan masing-masing unit kerja;
 - d. Pejabat Pembuat Komitmen membuat Harga Perkiraan Sendiri (HPS), rancangan kontrak, metode pembayaran dan dokumen lain yang terkait dengan pengadaan tersebut;

- e. Pejabat pengadaan mengkaji KAK dan HPS sebagai persiapan pelaksanaan pengadaan;
- f. Pejabat pengadaan membuat dokumen pengadaan sebagai dasar dalam proses pengadaan, menentukan metode seleksi dan tata cara penilaiannya.

F. Penutup

Surat Edaran ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan, apabila dikemudian hari terdapat perubahan peraturan perundang-ndangan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Maret 2022
SEKRETARIS JENDERAL,


ARIE SUDIHAR

Tembusan, Yth.:

1. Ketua Komisi Yudisial;
2. Wakil Ketua Komisi Yudisial; dan
3. Anggota Komisi Yudisial.

- e. Pejabat pengadaan mengkaji KAK dan HPS sebagai persiapan pelaksanaan pengadaan;
- f. Pejabat pengadaan membuat dokumen pengadaan sebagai dasar dalam proses pengadaan, menentukan metode seleksi dan tata cara penilaiannya.

F. Penutup

Surat Edaran ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan, apabila dikemudian hari terdapat perubahan peraturan perundang-ndangan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Paraf:

1. Kepala Biro Perencanaan dan Kapatuhan Internal;
2. Kepala Biro Umum;
3. Kepala Bagian Perencanaan dan Hukum

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Maret 2022
SEKRETARIS JENDERAL,

ARIE SUDIHAR



Tembusan, Yth.:

1. Ketua Komisi Yudisial;
2. Wakil Ketua Komisi Yudisial; dan
3. Anggota Komisi Yudisial.