



# KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA

## SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan Kramat Raya No. 57 Jakarta Pusat 1045 Telepon: (021) 3905876/77

Facsimile; (021) 31903755, website: [www.komisiyudisiai.go.id](http://www.komisiyudisiai.go.id).

Email: [kyri@komisiyudisiai.go.id](mailto:kyri@komisiyudisiai.go.id)

---

---

### Pengumuman Rekrutmen Pengadaan Jasa Lainnya Perorangan Tenaga Bantuan Pendataan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Berkas Hasil Penanganan Laporan Masyarakat serta Administrasi Persuratan pada Biro Pengawasan Perilaku Hakim

Dalam rangka optimalisasi dan peningkatan proses pendataan, pengelolaan dan pemeliharaan berkas Hasil Penanganan Laporan Masyarakat pada serta administrasi persuratan pada Biro Pengawasan Perilaku Hakim, dibutuhkan Penyedia Jasa Lainnya Perorangan dengan rincian klasifikasi sebagai berikut:

No	Jasa Lainnya dalam Kegiatan	Ruang Lingkup Pekerjaan	Kualifikasi	Jumlah Kebutuhan
1	Penyedia Jasa Lainnya Tenaga Bantuan Pendataan dan Pengelolaan berkas laporan masyarakat yang diverifikasi, serta administrasi persuratan pada Subbagian Verifikasi dan Anotasi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan pendataan dan pengelolaan berkas hasil penanganan laporan masyarakat sesuai klasifikasi pada Subbagian Verifikasi dan Anotasi;</li><li>2. Melakukan Scaning berkas dan surat serta dokumen pada Subbagian Verifikasi dan Anotasi;</li><li>3. Mendokumentasikan kelengkapan laporan masyarakat yang diverifikasi</li><li>4. Menyusun konsep surat permohonan kelengkapan</li><li>5. Melakukan Penataan dan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Usia Maksimal 27 tahun;</li><li>2. Pria/Wanita;</li><li>3. Pendidikan minimal D3/Sederajat;</li><li>4. Mampu mengoperasikan komputer: Ms. Office (Ms. Words, Excel, dll);</li><li>5. Memahami administrasi perkantoran;</li><li>6. Dapat bekerja dalam Tim ataupun individu;</li><li>7. Jujur, disiplin, tanggungjawab, teliti, dan bekerja dengan target;</li><li>8. Sehat Jasmani dan Rohani;</li></ol>	1 (satu) orang

		Pemeliharaan berkas laporan masyarakat pada Subbagian Verifikasi dan Anotasi		
2	Penyedia Jasa Lainnya Tenaga Bantuan Pendataan, Pengelolaan dan Pemeliharaan berkas atas Penanganan Laporan Pemantauan serta administrasi persuratan pada Bagian Pemantauan Persidangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan Pendataan berkas hasil penanganan Pemantauan di Bagian Pemantauan;</li> <li>Melakukan Scaning berkas dan surat serta dokumen pada Bagian Pemantauan Persidangan;</li> <li>Pemeliharaan dokumen dan data rekaman/hasil pemantauan persidangan</li> <li>Melakukan Penataan dan Pemeliharaan berkas Pemantauan Persidangan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Usia Maksimal 27 tahun;</li> <li>Pria/Wanita;</li> <li>Pendidikan minimal D3/Sederajat;</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer: Ms. Office (Ms. Words, Excel, dll);</li> <li>Memahami administrasi perkantoran;</li> <li>Dapat bekerja dalam Tim ataupun individu;</li> <li>Jujur, disiplin, tanggungjawab, teliti, dan bekerja dengan target;</li> <li>Sehat Jasmani dan Rohani;</li> </ol>	(satu) orang
3.	Penyedia Jasa Lainnya Tenaga Bantuan Pendataan, Pengelolaan dan Pemeliharaan berkas atas Penanganan Laporan Masyarakat serta administrasi persuratan pada Subbagian Pemeriksaan I dan Subbagian Pemeriksaan II.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan Pendataan berkas penanganan laporan masyarakat pada Subbagian Pemeriksaan I dan Subbagian Pemeriksaan II;</li> <li>Melakukan Scaning berkas dan surat serta dokumen lainnya pada Subbagian Pemeriksaan I dan Subbagian Pemeriksaan II;</li> <li>Melakukan Penginputan data dalam Sistem PLM dokumen hasil kegiatan pemeriksaan pada Subbagian</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Usia Maksimal 27 tahun;</li> <li>Pria/Wanita;</li> <li>Pendidikan minimal D3/Sederajat;</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer: Ms. Office (Ms. Words, Excel, dll);</li> <li>Memahami administrasi perkantoran;</li> <li>Dapat bekerja dalam Tim ataupun individu;</li> <li>Jujur, disiplin, tanggungjawab, teliti, dan bekerja dengan target;</li> <li>Sehat Jasmani dan Rohani;</li> </ol>	(dua) orang

		<p>Pemeriksaan I dan Subbagian Pemeriksaan II;</p> <p>4. Melakukan Penataan dan Pemeliharaan berkas laporan masyarakat tahap pemeriksaan pada Subbagian Pemeriksaan I dan Subbagian Pemeriksaan II.</p>		
4	<p>Penyedia Jasa Lainnya</p> <p>Tenaga Bantuan Pendataan, Pengelolaan dan Pemeliharaan berkas atas Penanganan Laporan Masyarakat serta administrasi persuratan pada Subbagian Persidangan</p>	<p>1. Melakukan Pendataan berkas hasil penanganan laporan masyarakat pada Subbagian Persidangan;</p> <p>2. Melakukan Scaning berkas dan surat serta dokumen pada Subbagian Persidangan;</p> <p>3. Melakukan Penginputan data dalam Sistem PLM terkait dokumen hasil kegiatan pada Subbagian Persidangan;</p> <p>4. Melakukan Penataan dan Pemeliharaan berkas hasil penanganan laporan masyarakat pada Subbagian Persidangan.</p>	<p>1. Usia Maksimal 27 tahun;</p> <p>2. Pria/Wanita;</p> <p>3. Pendidikan minimal D3/Sederajat;</p> <p>4. Mampu mengoperasikan komputer: Ms. Office (Ms. Words, Excel, dll);</p> <p>5. Memahami administrasi perkantoran;</p> <p>6. Dapat bekerja dalam Tim ataupun individu;</p> <p>7. Jujur, disiplin, tanggungjawab, teliti, dan bekerja dengan target;</p> <p>8. Sehat Jasmani dan Rohani;</p>	(satu) orang

#### Tata Cara Penyampaian Berkas Penawaran:

1. Dokumen terdiri dari:
  - a. Surat Lamaran;
  - b. Daftar Riwayat Hidup;
  - c. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk;
  - d. Fotocopy Ijazah yang telah dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
  - e. Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
  - f. Foto 3x4 berwarna;

- g. Portofolio yang mendukung kompetensi.
2. Surat lamaran beserta dokumen kelengkapannya dikirim dalam bentuk hardcopy kepada Komisi Yudisial RI paling lambat tanggal 20 September 2022, ditujukan kepada:

**Pejabat Pengadaan Barang/Jasa  
Pada Biro Pengawasan Perilaku Hakim  
Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial RI  
JI. Kramat Raya No. 57, Jakarta Pusat 10450**

3. Proses seleksi terdiri dari 2 (dua) tahap:
  - a. Tahap 1: Seleksi Administrasi
  - b. Tahap 2: Seleksi Wawancara
4. Pengumuman hasil seleksi merupakan hasil final dan akan diinformasikan kepada pelamar yang lolos melalui Email/Telepon.

Jakarta, 13 September 2022  
Pejabat Pengadaan Barang/Jasa- 3



Praverli Bando Elmularso  
NIP 198703312010121001