



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Pengadilan Agama Jakarta Utara

NAMA PEKERJAAN:
JASA KONSULTAN BANTUAN HUKUM

TAHUN ANGGARAN 2024

KERANGKA ACUAN KERJA(KAK)

Uraian Pendahuluan¹

- 1. Latar Belakang** Sesuai dengan ketentuan UU nomor 48 tahun 2009, pasal 56 dan 57, UU nomor 49 tahun 2009 pasal 68 B dan 69 C, UU nomor 50 tahun 2009 pasal 60 B dan 60 C, UU nomor 51 tahun 2009 pasal 144 C dan 144 D yang mengatur tentang hak setiap orang yang tersangkut perkara untuk memperoleh bantuan hukum dan negara menanggung biaya perkara bagi pencari keadilan yang tidak mampu serta pembentukan pos bantuan hukum pada setiap Pengadilan Negeri, Pengadilan Agama dan Pengadilan Tata Usaha Negara bagi pencari keadilan yang tidak mampu. Selanjutnya untuk memberikan akses yang seluas-luasnya kepada masyarakat yang tidak mampu, maka Mahkamah Agung dan Badan-badan Peradilan yang berada dibawahnya bermaksud menyelenggarakan kegiatan Pemberian Layanan Hukum bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan
- 2. Maksud dan Tujuan** Pelaksanaan kegiatan Posbakum dimaksudkan untuk memberikan layanan yang dibentuk oleh dan ada pada setiap Pengadilan tingkat pertama dengan tujuan memberikan layanan hukum berupa informasi, konsultasi, dan advis hukum, serta pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Kekuasaan Kehakiman, Peradilan Umum, Peradilan Agama dan Peradilan Tata Usaha Negara
- 3. Sasaran** Layanan Posbakum diberikan kepada masyarakat pencari keadilan yang tidak mampu.
- 4. Lokasi Pekerjaan** Kantor Pengadilan Agama Jakarta Utara
Jalan Plumpang Semper No. 5 Koja Jakarta Utara 14260
- 5. Sumber Pendanaan** Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: DIPA Pengadilan Agama Jakarta Utara nomor SP DIPA-005.04.2.400623/2024 tanggal 24 November 2023
- 6. Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen** Nama PPK : **NAJAMUDIN, S.Ag.,S.H.,M.H.**
NIP : **197711082006041003**
Satuan Kerja : **Pengadilan Agama Jakarta Utara.**

Data Penunjang²

- 7. Standar Teknis** Standar Layanan Posbakum Pengadilan adalah:
 1. Memberikan layanan yang profesional dan bertanggung jawab. Dimana profesional yang dimaksud adalah bersungguh-sungguh dalam memberikan layanan berdasarkan keahlian, kompetensi, wawasan dan tingkat pendidikan Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan sebagai orang yang telah memiliki izin advokat atau gelar Sarjana Hukum atau gelar Sarjana Syariah. Sedangkan bertanggung jawab adalah memberikan layanan yang berdasarkan pada ilmu pengetahuan hukum, naik hukum materil maupun hukum formil secara sebaik-baiknya dan bersedia menanggung akibat dari pelaksanaan layanan yang diberikan.

¹ Uraian Pendahuluan memuat gambaran secara garis besar mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan.

² Data penunjang terdiri dari data yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan.

2. Memberikan informasi hukum dan informasi lain yang terkait secara jelas dan akurat
3. Memberikan konsultasi atau advis hukum yang seimbang dan komprehensif. Dimana seimbang adalah mengutamakan kepentingan Penerima Layanan Posbakum Pengadilan untuk mencapai keadilan, tanpa menjatuhkan pihak lain atau menggunakan cara-cara yang tidak dibenarkan secara hukum. Sedangkan komprehensif adalah memberikan konsultasi atau advis hukum yang memperhatikan segala aspek dari hukum materiil maupun hukum formil sehingga Penerima Layanan Posbakum Pengadilan dapat mencapai keadilan yang sebaik-baiknya dalam menjalankan perkaranya.
4. Merahasiakan segala sesuatu yang diketahui atau diperoleh dari Penerima Layanan Posbakum Pengadilan.
5. Menjalankan prinsip-prinsip perlindungan terhadap penyandang disabilitas, perempuan, anak-anak, dan orang lanjut usia.
6. Menghindari konflik kepentingan dengan Penerima Layanan Posbakum Pengadilan
7. Membuat laporan dan mendokumentasikan berkas Penerima Layanan Posbakum Pengadilan untuk diserahkan kepada Ketua Pengadilan.
8. Bekerja sama dengan petugas Pengadilan yang ditunjuk Ketua Pengadilan dalam menjaga dan memelihara ketertiban penyelenggaraan dan sarana dan prasarana Posbakum Pengadilan.
9. Kepala Lembaga Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan melakukan pengawasan bersama-sama dengan Ketua Pengadilan terhadap kualitas layanan yang diberikan Petugas Posbakum Pengadilan dari lembaganya.

8. Referensi Hukum

1. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan beserta perubahan dan aturan turunannya.
2. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu Di Pengadilan.

RuangLingkup

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>9. Lingkup Pekerjaan</p> | <p>Memberikan layanan berupa :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberian informasi, konsultasi, atau advis hukum 2. Bantuan pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan 3. Penyediaan informasi daftar Organisasi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam UU No. 16 tahun 2011 Tentang Bantuan Hukum atau organisasi bantuan hukum atau advokat lainnya yang dapat memberikan bantuan hukum cuma-cuma. |
| <p>10. Peralatan, Material, Personil dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Pengadilan melakukan pengadaan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan Posbakum Pengadilan pada salah satu ruangan yang telah disediakan dalam Pengadilan - Pengadaan sarana dan prasarana bagi Posbakum Pengadilan dibebankan kepada Anggaran Satuan Pengadilan dan sedapat mungkin terdiri dari : <ol style="list-style-type: none"> a. Mebel b. Penyejuk Ruangan |

c. Alat Tulis Kantor

- 11. Peralatan, Personil dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi** Untuk Personil yang wajib melakukan pelayanan setiap hari sejumlah 3 orang.
Untuk Peralatan dan Material Penyedia wajib menyediakan:
- Komputer/Laptop
 - Printer
- 12. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan** Jangka waktu pelaksanaan adalah 1.000 jam layanan dari tanggal 1 Januari 2024 sampai dengan 31 Desember 2024.
Jam kerja Senin-Kamis jam 08.00 s.d. 15.00 WIB
Jam kerja Jumat jam 08.00 s.d. 15.00 WIB
- 13. Syarat Kualifikasi**
1. Lembaga Bantuan Hukum, Perguruan Tinggi, atau Lembaga Masyarakat Sipil
 2. Ijin Usaha: LBH memiliki surat pengesahan pendirian berbadan hukum dari Kementerian Hukum dan HAM, Perguruan Tinggi melampirkan dokumen pendirian yang dikeluarkan oleh pimpinan yang berwenang di lingkungan Perguruan Tinggi, Lembaga Masyarakat Sipil penyedia advokasi hukum
 3. Memiliki NPWP
 4. Surat keterangan domisili setempat sesuai dengan yurisdiksi Pengadilan Agama Jakarta Utara, jika peserta adalah cabang lembaga maka dipersyaratkan Surat Keputusan pembentukan cabang
 5. Telah melunasi kewajiban pajak tahun terakhir SPT tahun 2023
 6. Yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan
 7. Tidak masuk daftar hitam
 8. Memperoleh paling sedikit 1 pekerjaan sebagai penyedia jasa konsultasi Posbakum dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir, baik dilingkungan pemerintah ataupun swasta

14. Personil

Posisi	Kualifikasi
Tenaga Ahli	1 orang Advokat/Pengacara, pengalaman minimal 3 tahun sebagai advokat dibuktikan dengan salinan putusan/penetapan tahun 2022 dan 2023, melampirkan KTP, KTA yang masih berlaku, berita acara sumpah dari Pengadilan Tinggi, NPWP
Staf/Anggota	2 orang minimal berpendidikan Sarjana Syariah atau Sarjana Hukum yang menguasai Hukum Islam yang mampu membuat gugatan/permohonan dengan dibuktikan pada saat pembuktian kualifikasi, apabila menyertakan Mahasiswa untuk bertugas di Posbakum di Pengadilan, harus yang telah menempuh 140 SKS dan lulus mata kuliah hukum acara serta praktek hukum acara dan selama bertugas ada di bawah pengawasan seorang Advokat atau Sarjana Hukum atau Sarjana Syariah. Dan apabila petugas berhalangan harus digantikan oleh petugas cadangan yang telah didaftarkan dan memenuhi kualifikasi

Laporan

15. Laporan Pendahuluan

Laporan Pendahuluan memuat :

1. Rencana Jadwal Pelaksanaan Layanan Posbakum
2. Rencana penugasan personil
3. Rencana Jadwal Penyerahan Laporan Bulanan dan Laporan Akhir

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 3 (tiga) hari kerja sejak SPMK diterbitkan

Syarat-syarat Pengajuan Pembayaran

16. Pembayaran Atas Prestasi Pekerjaan

Persyaratan yang harus dipenuhi :

1. Jumlah jam layanan yang harus dilaksanakan sesuai dengan output DIPA yaitu sejumlah 1.000 jam layanan dengan jumlah layanan harian sebesar 6 jam layanan
2. Penyedia setiap bulan wajib menyerahkan laporan pelaksanaan pelayanan Posbakum, register pelayanan Posbakum dan daftar hadir petugas

Syarat pengajuan pembayaran :

1. Pembayaran dapat diajukan setiap bulan jika Penyedia Posbakum telah melaporkan daftar hadir Petugas Posbakum dan telah menyerahkan laporan pelayanan Posbakum bulan sebelumnya.

Hal-Hal Lain

17. Sumber Aturan Teknis

Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu Di Pengadilan.

Jakarta, Desember 2023
Pejabat Pembuat Komitmen
Pengadilan Agama Jakarta Utara

Najamudin, S.Ag., S.H., M.H.
NIP. 197711082006041003

