MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI JAMBI
PENGADILAN NEGERI SAROLANGUN
Komplek Perkantoran Gunung Kembang Sarolangun, Kelurahan Gunung Kembang, Kecamatan Sarolangun, Kabupaten Sarolangun, Provinsi Jambi 37481
Telp/Fax : (0745) 91006. Website : www.pn-sarolangun.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Pengadaan Jasa Konsultasi Pelayanan Bantuan Hukum
pada Pengadilan Negeri Sarolangun Tahun 2024

Uraian Pendahuluan

1.	**Latar Belakang**	Sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 56 Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman, Pasal 68B dan 68C Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Peradilan Umum 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 kewajiban pembentukan Pos Bantuan Hukum (Posbakum) pada setiap Pengadilan Negeri, Pengadilan Agama dan Pengadilan Tata Usaha Negara. Kemudian dalam rangka untuk memberikan akses yang seluas-luasnya kepada masyarakat yang tidak mampu, maka Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada dibawahnya bermaksud menyelenggarakan kegiatan Pemberian Layanan Hukum bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan.
2.	**Maksud dan Tujuan**	Pelaksanaan Pemberian Layanan Hukum bagi Masyarakat Tidak Mampu melalui Posbakum ditujukan untuk memberikan bantuan hukum berupa informasi, konsultasi dan advis hukum, serta pembuatan dokumen-dokumen hukum yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Kekuasaan Kehakiman.
3.	**Sasaran**	Layanan Posbakum diberikan kepada masyarakat pencari keadilan yang tidak mampu.
4.	**Lokasi Pekerjaan**	**Kantor Pengadilan Negeri Sarolangun** Komplek Perkantoran Gunung Kembang Kabupaten Sarolangun, Provinsi Jambi
5.	**Sumber Pendanaan**	DIPA Pengadilan Negeri Sarolangun Tahun Anggaran 2024
6.	**Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen**	Nama PPK : Adri Helver Roniarta, S.E. Satuan Kerja : Pengadilan Negeri Sarolangun

Data Penunjang

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 tlngkat 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 hukuk, naik hukum materiil maupun hukum formil secara sebaik-baiknya dan bersedia menanggung akibat dari pelaksanaan layanan yang diberikan.
2. Memberikan informasi hukum dan informasi lain yang terkait secara jelas dan akurat.
3. Memberikan konsultasi atau advis hukum yang seimbang dan komperehensif. 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 komperehensif 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 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 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. 3. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor: 52/DJU/SK/HK.006/5/Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Mahkamah agung RI Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan.
Ruang Lingkup	
9. Lingkup Pekerjaan	Posbakum memberikan layanan berupa: 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.
10. Personil	Posbakum wajib menyediakan petugas yang melakukan pelayanan kepada masyarakat sejumlah 2 (dua) orang setiap hari.
11. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan	Jangka waktu pelaksanaan adalah 240 (dua ratus empat puluh) jam layanan dari tanggal 02 Januari 2024 sampai dengan 31 Desember 2024.
12. Kualifikasi	Kualifikasi Pemberi Layanan a. Lembaga masyarakat sipil penyedia advokasi hukum; b. Unit kerja advokasi hukum pada Organisasi Profesi Advokat;

c. Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum Perguruan Tinggi;

dengan kriteria sebagai berikut:

1. Berbentuk badan hukum dengan melampirkan bukti Pengesahan Pendirian Badan Hukum, Yayasan Lembaga Bantuan Hukum oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
2. Khusus bagi Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum Perguruan Tinggi melampirkan dokumen pendirian yang dikeluarkan oleh Pimpinan yang berwenang di lingkungan Perguruan Tinggi;
3. Berdomisili di wilayah hukum Pengadilan Negeri Sarolangun;
4. Memiliki pengalaman dalam menangani perkara dan/atau beracara di Pengadilan;
5. Memiliki minimal satu orang Advokat;
6. Memiliki staf atau anggota yang nantinya bertugas di Posbakum Pengadilan yang bergelar minimal Sarjana Hukum atau Sarjana Syariah;
7. Lulus tes kualifikasi yang ditetapkan oleh Pengadilan;
8. Apabila menyertakan mahasiswa untuk bertugas di Posbakum Pengadilan, harus yang telah menempuh 140 (serratus empat puluh) 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;

Laporan

13. Laporan Pendahuluan

Laporan Pendahuluan memuat:

1. Rencana Jadwal Pelaksanaan Layanan Posbakum;
2. Rencana Penugasan Personil;
3. Rencana Jadwal Penyerahan Laporan Bulanan dan Laporan Akhir.

Syarat Mengajukan Pembayaran

14. Pembayaran

Persyaratan umum yang harus dipenuhi:

1. Jumlah jam layanan yang harus dilaksanakan sesuai dengan output DIPA yaitu sejumlah 240 (dua ratus empat puluh) jam layanan dengan jumlah layanan harian maksimal 2 (dua) jam layanan oleh 2 (dua) orang personil dan bertugas sesuai hari dan jam layanan kantor Pengadilan Negeri Sarolangun.
2. Jumlah orang yang dilayanan sesuai dengan sasaran yang ditentukan oleh Ketua Pengadilan Negeri Sarolangun yang dibuktikan dengan jumlah pelayanan yang tercata di Buku Register Pelayanan Posbakum.
3. Menyampaikan Laporan Kegiatan Posbakum dan Absensi Petugas Posbakum selama 1 (satu) periode termin,

Sarolangun, 8 Desember 2023
Pejabat Pembuat Komitmen

Adri Helver Roniarta, S.E.
NIP. 19841005 200904 1003