



PENGADILAN AGAMA KENDAL KELAS I.A

Jln. Soekarno - Hatta KM. 4 Telp. (0294) 381490 Fax. (0294) 384044

Kendal 51371 Website : <http://www.pa-kendal.go.id>

E-mail : info.pakendal@gmail.com

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 Kendal Kelas I-A
Di Jln. Soekarno-Hatta Km. 4, Kendal
- 5. Sumber Pendanaan** Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan:
DIPA Pengadilan Kendal Kelas I-A Tahun Anggaran 2022
- 6. Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen** Nama Pejabat Pembuat Komitmen: Mohammad Roy Irawan, S.Kom.
Satuan Kerja: Pengadilan Agama Kendal Kelas I-A

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



PENGADILAN AGAMA KENDAL KELAS I.A

Jln. Soekarno - Hatta KM. 4 Telp. (0294) 381490 Fax. (0294) 384044

Kendal 51371 Website : <http://www.pa-kendal.go.id>

E-mail : info.pakendal@gmail.com

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, baik hukum materil 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 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 materil 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 dan beserta perubahan dan aturan

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



PENGADILAN AGAMA KENDAL KELAS I.A

Jln. Soekarno - Hatta KM. 4 Telp. (0294) 381490 Fax. (0294) 384044

Kendal 51371 Website : <http://www.pa-kendal.go.id>

E-mail : info.pakendal@gmail.com

turunannya.

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

Ruang Lingkup

- | 9. Lingkup Pekerjaan | Memberikan layanan berupa : <ol style="list-style-type: none">1. Pemberian informasi, konsultasi, atau advis hukum2. Bantuan pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan3. 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. Peralatan, Material, Personil dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen | <ol style="list-style-type: none">1. Pengadilan melakukan pengadaan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan Posbakum Pengadilan pada salah satu ruangan yang telah disediakan dalam Pengadilan2. Pengadaan sarana dan prasarana bagi Posbakum Pengadilan dibebankan kepada Anggaran Satuan Pengadilan dan sedapat mungkin terdiri dari :<ol style="list-style-type: none">a. Mebelb. Penyejuk Ruangan | | | | | | |
| 11. Peralatan, Personil dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi | Untuk Personil yang wajib melakukan pelayanan setiap hari sejumlah 1 orang Advokat dibantu minimal 1 orang staf (boleh bergantian antara 2 staf yang ditugaskan).
Untuk Peralatan dan Material Penyedia wajib menyediakan : <ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Printer3. Alat Tulis Kantor | | | | | | |
| 12. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan | Jangka waktu pelaksanaan adalah 245 Hari Kerja atau 1468 Jam Layanan | | | | | | |
| 17. Personil | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="text-align: left;">Posisi</th><th style="text-align: left;">Kualifikasi</th></tr></thead><tbody><tr><td>Tim Leader :</td><td>Advokat/Pengacara, pengalaman minimal 3 tahun</td></tr><tr><td>Staf/Anggota :</td><td>Minimal berpendidikan Sarjana Hukum atau Sarjana Syariah</td></tr></tbody></table> | Posisi | Kualifikasi | Tim Leader : | Advokat/Pengacara, pengalaman minimal 3 tahun | Staf/Anggota : | Minimal berpendidikan Sarjana Hukum atau Sarjana Syariah |
| Posisi | Kualifikasi | | | | | | |
| Tim Leader : | Advokat/Pengacara, pengalaman minimal 3 tahun | | | | | | |
| Staf/Anggota : | Minimal berpendidikan Sarjana Hukum atau Sarjana Syariah | | | | | | |
| 18. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan | Ditentukan kemudian oleh Ketua Pengadilan Agama Kendal Kelas I-A | | | | | | |
| 19. Laporan | Laporan Pendahuluan memuat: | | | | | | |



PENGADILAN AGAMA KENDAL KELAS I.A

Jln. Soekarno - Hatta KM. 4 Telp. (0294) 381490 Fax. (0294) 384044

Kendal 51371 Website : <http://www.pa-kendal.go.id>

E-mail : info.pakendal@gmail.com

Pendahuluan

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

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 5 (lima) hari kerja sejak SPMK diterbitkan

Syarat-syarat Pengajuan Pembayaran

20. Pembayaran Atas Prestasi Pekerjaan

Persyaratan yang harus dipenuhi :

1. Jumlah jam layanan yang harus dilaksanakan sesuai dengan output DIPA yaitu sejumlah 1468 jam layanan.
2. Jumlah orang yang dilayani sesuai dengan target yang ditentukan oleh Ketua Pengadilan dibuktikan dengan jumlah pelayanan yang tercatat di Buku Register Pelayanan Posbakum

Syarat pengajuan pembayaran :

1. Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara termin dan dibayarkan langsung ke rekening penyedia melalui mekanisme LS dengan persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen.
2. Pembayaran berdasarkan cara tersebut diatas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Berdasarkan jam layanan yang diberikan petugas piket dan didukung dengan bukti daftar hadir.
 - b. Dibayarkan setelah menyerahkan laporan bulanan dengan melampirkan bukti-bukti sebagai dasar perhitungan pembayaran.
3. Mata uang pembayaran: Rupiah

Hal-Hal Lain

21. Sumber Aturan Teknis

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

Ditetapkan di : Kendal

Tanggal : 5 Januari 2022

Pejabat Pembuat Komitmen



Mohammad Roy Irawan, S.Kom.

NIP. 197907212006041003