



# KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

## **Pengadilan Negeri Rembang**

NAMA PEKERJAAN : Pengadaan Pos Bantuan Hukum

TAHUN ANGGARAN 2024

# KERANGKA ACUAN KERJA(KAK)

---

## Uraian Pendahuluan<sup>1</sup>

---

- 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 Negeri Rembang di Jl. P.Diponegoro No.97, Kutoharjo, Kec. Rembang, Kabupaten Rembang, Jawa Tengah 59211
- 5. Sumber Pendanaan** Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: DIPA Pengadilan Negeri Rembang nomor SP-DIPA 005.03.2. 099106/2024 Tahun Anggaran 2024
- 6. Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen** Nama Pejabat Pembuat Komitmen: Aprilia Dwi Wulandari, S.E.  
Satuan Kerja: Pengadilan Negeri Rembang

## Data Penunjang<sup>2</sup>

---

- 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 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 komprehensif. Dimana seimbang adalah mengutamakan

---

<sup>1</sup> Uraian Pendahuluan memuat gambaran secara garis besar mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan.

<sup>2</sup> Data penunjang terdiri dari data yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan.

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 16 Tahun 2018 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**

---

**9. Lingkup Pekerjaan**

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. Peralatan, Material, Personil dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen**

- 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 :
  - a. Mebel
  - b. Penyejuk Ruangan

**11. Peralatan, Personil dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi**

Untuk Personil yang wajib melakukan pelayanan setiap hari sejumlah 1 orang.  
 Untuk Peralatan dan Material Penyedia wajib menyediakan :

- Komputer
- Printer
- Alat Tulis Kantor

**12. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan**

Jangka waktu pelaksanaan adalah 360 jam layanan dari tanggal 2 Januari 2024 sampai dengan 19 Desember 2024 dengan target pelayanan sebanyak 126 orang dilayani

| 17. Personil | 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 Negeri Rembang |
|--|--|

#### Laporan

|                         |   |
|-------------------------|---|
| 19. Laporan Pendahuluan | <p>Laporan Pendahuluan memuat :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rencana Jadwal Pelaksanaan Layanan Posbakum</li> <li>2. Rencana penugasan personil</li> <li>3. Rencana Jadwal Penyerahan Laporan Bulanan dan Laporan Akhir</li> </ol> <p>Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 7 (tujuh) hari kerja sejak SPMK diterbitkan</p> |
|-------------------------|---|

#### Syarat-syarat Pengajuan Pembayaran

|  |   |
|--|---|
| 20. Pembayaran Atas Prestasi Pekerjaan | <p>Persyaratan yang harus dipenuhi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah jam layanan yang harus dilaksanakan sesuai dengan output DIPA yaitu sejumlah 360 jam layanan dengan jumlah layanan harian minimal sebesar 3 jam layanan</li> <li>2. Jumlah orang yang dilayani sesuai dengan target yang ditentukan oleh Ketua Pengadilan dibuktikan dengan jumlah pelayanan yang tercatat di Buku Register Pelayanan Posbakum yaitu sejumlah 126 orang dilayani</li> </ol> <p>Syarat pengajuan pembayaran :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembayaran Termin I dapat diajukan jika Petugas Posbakum telah melaksanakan minimal sebesar 40 jam layanan yang dibuktikan dengan absensi dari Petugas Posbakum dan telah melaksanakan minimal target pelayanan yaitu sejumlah 16 orang dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi</li> <li>2. Pembayaran Termin II dapat diajukan jika Petugas Posbakum telah melaksanakan minimal sebesar 72 jam layanan yang dibuktikan dengan absensi dari Petugas Posbakum dan telah melaksanakan minimal target pelayanan yaitu sejumlah 27 orang dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi</li> <li>3. Pembayaran Termin III dapat diajukan jika Petugas Posbakum telah melaksanakan minimal sebesar 104 jam layanan yang dibuktikan dengan absensi dari Petugas Posbakum dan telah melaksanakan minimal target pelayanan yaitu sejumlah 38 orang dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi</li> <li>4. Pembayaran Termin IV dapat diajukan jika Petugas Posbakum telah melaksanakan minimal sebesar 136 jam layanan yang dibuktikan dengan absensi dari Petugas Posbakum dan telah melaksanakan minimal target pelayanan yaitu sejumlah 49 orang dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi</li> <li>5. Pembayaran Termin V dapat diajukan jika Petugas Posbakum telah melaksanakan minimal sebesar 168 jam layanan yang dibuktikan dengan absensi dari Petugas Posbakum dan telah melaksanakan minimal target pelayanan yaitu sejumlah 60 orang dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi</li> </ol> |
|--|---|

- 
6. Pembayaran Termin VI dapat diajukan jika Petugas Posbakum telah melaksanakan minimal sebesar 200 jam layanan yang dibuktikan dengan absensi dari Petugas Posbakum dan telah melaksanakan minimal target pelayanan yaitu sejumlah 71 orang dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi
  7. Pembayaran Termin VII dapat diajukan jika Petugas Posbakum telah melaksanakan minimal sebesar 232 jam layanan yang dibuktikan dengan absensi dari Petugas Posbakum dan telah melaksanakan minimal target pelayanan yaitu sejumlah 82 orang dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi
  8. Pembayaran Termin VIII dapat diajukan jika Petugas Posbakum telah melaksanakan minimal sebesar 264 jam layanan yang dibuktikan dengan absensi dari Petugas Posbakum dan telah melaksanakan minimal target pelayanan yaitu sejumlah 93 orang dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi
  9. Pembayaran Termin IX dapat diajukan jika Petugas Posbakum telah melaksanakan minimal sebesar 296 jam layanan yang dibuktikan dengan absensi dari Petugas Posbakum dan telah melaksanakan minimal target pelayanan yaitu sejumlah 104 orang dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi
  10. Pembayaran Termin X dapat diajukan jika Petugas Posbakum telah melaksanakan minimal sebesar 328 jam layanan yang dibuktikan dengan absensi dari Petugas Posbakum dan telah melaksanakan minimal target pelayanan yaitu sejumlah 115 orang dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi
  11. Pembayaran Termin XI dapat diajukan jika Petugas Posbakum telah melaksanakan minimal sebesar 360 jam layanan yang dibuktikan dengan absensi dari Petugas Posbakum dan telah melaksanakan minimal target pelayanan yaitu sejumlah 126 orang dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi

---

#### 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.

Rembang, 08 Desember 2023

Pejabat Pembuat Komitmen  
Pengadilan Negeri Rembang,



*[Handwritten Signature]*  
APRILIA DWI WULANDARI, S.E.  
NIP. 198704132006042002