



PENGADILAN AGAMA SELONG KELAS I B

Jl. Dr. Cipto mangunkusumo No. 200 Telp. (0376) 21184 Fax. 22612

Website : www.pa-selong.go.id ; E-mail : pa.selong@yahoo.co.id

LOMBOK TIMUR

SURAT PERJANJIAN/KONTRAK KERJA

Nomor : W22-A4/ 0638.a /OT.00/ III /2020

Pada hari ini **Senin** tanggal **dua** bulan **Maret** Tahun **Dua ribu dua puluh** (2-03-2020), kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **Kurniatun, SE.,M.Ak.** : Pejabat Pembuat Komitmen Pengadilan Agama Selong Kelas IB berdasarkan Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Agama Selong Kelas IB Nomor: W22-A4/33/KU.01/I/2020 tanggal 2 Januari 2020 bertindak untuk dan atas nama Pengadilan Agama Selong Kelas I B Jl. Dr. Cipto Mangunkusumo No. 200 Selong, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

1. **Zainul Islam, S.H.I., M.H.** : Direktur Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum (LKBH) Fakultas Syari'ah IAI Hamzanwadi Pancor-Lombok Timur, beralamat di Jl. Diponegoro No. 53 Selong Kabupaten Lombok Timur, NTB. Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum (LKBH) IAI Hamzanwadi Pancor-Lombok Timur selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Kedua belah pihak sepakat mengikatkan diri dalam suatu perjanjian ini untuk mengelola (Pos Bantuan Hukum) pada Pengadilan Agama Selong Kelas I B dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 1

- (1) Maksud dari Surat Perjanjian/Kontrak Kerja ini adalah untuk menjalin kerjasama agar pelaksanaan pemberian layanan bantuan hukum pada Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Selong Kelas I B tepat sasaran.
- (2) Tujuan dari Surat Perjanjian/Kontrak Kerja ini adalah untuk memberikan layanan bantuan hukum kepada setiap orang atau sekelompok orang yang tidak mampu secara ekonomi dan atau tidak memiliki akses pada informasi dan konsultasi hukum yang memerlukan layanan berupa pemberian informasi, konsultasi, advis hukum, atau bantuan pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan.

PENERIMA JASA

Pasal 2

- (1) Penerima layanan Posbakum Pengadilan adalah setiap orang atau sekelompok orang yang tidak mampu secara ekonomi dan/atau tidak memiliki akses pada informasi dan konsultasi hukum yang memerlukan layanan berupa pemberian informasi, konsultasi, advis hukum, atau bantuan pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan.
- (2) Penerima layanan tersebut adalah pihak yang akan/telah bertindak sebagai Penggugat/Pemohon maupun Tergugat/Termohon.

JENIS JASA HUKUM

Pasal 3

- (1) Jenis jasa hukum yang diberikan oleh Petugas Posbakum Pengadilan pada Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Selong Kelas I B berupa pemberian informasi, konsultasi, advis hukum, atau bantuan pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan.
- (2) Jenis jasa hukum seperti pada ayat (1) di atas dapat diberikan kepada Penggugat/Pemohon dan Tergugat/Termohon.
- (3) Pemberian jasa hukum kepada Penggugat/Pemohon dan Tergugat/Termohon tidak boleh diberikan oleh satu orang Petugas Posbakum Pengadilan yang sama.

MEKANISME PEMBERIAN JASA

Pasal 4

- (1) Petugas Posbakum Pengadilan memberikan layanan Bantuan Hukum kepada Pemohon layanan Posbakum Pengadilan setelah Pemohon tersebut mengisi formulir permohonan bantuan hukum yang telah disediakan dan memberikan serta memenuhi persyaratan :
 - a) Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang dikeluarkan oleh Kepala Desa/Lurah/Kepala Wilayah setingkat yang menyatakan bahwa benar yang bersangkutan tidak mampu membayar biaya perkara, atau
 - b) Surat Keterangan Tunjangan Sosial lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin (KKM), Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas), Kartu Beras Miskin (Raskin), Kartu Program Keluarga Harapan (PKH), Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT), Kartu Perlindungan Sosial (KPS), atau dokumen lainnya yang berkaitan dengan daftar penduduk miskin dalam basis data terpadu pemerintah atau yang dikeluarkan oleh instansi lain yang berwenang untuk memberikan keterangan tidak mampu, atau
 - c) Surat Pernyataan tidak mampu membayar jasa advokat yang dibuat dan ditandatangani oleh Pemohon layanan Posbakum Pengadilan dan disetujui oleh Petugas Posbakum sebagaimana disebut dalam huruf a atau b.
- (2) Pemohon yang sudah mengisi formulir dan melampirkan suart-surat yang diperlukan dapat langsung menerima layanan Posbakum Pengadilan.
- (3) Dalam hal bantuan hukum berupa pembuatan surat gugatan/permohonan, Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan membuatnya secara utuh dan siap diajukan ke meja satu.

- (4) Surat gugatan/permohonan yang dibuat oleh pemberi layanan Posbakum Pengadilan diserahkan kepada meja satu dalam bentuk hardcopy dan softcopy.
- (5) Apabila Penerima Layanan Posbakum Pengadilan tidak sanggup membayar biaya perkara, maka petugas Posbakum Pengadilan akan memberikan formulir permohonan pembebasan biaya perkara untuk diajukan kepada Ketua Pengadilan.

NILAI PEKERJAAN

Pasal 5

Nilai pekerjaan didasarkan pada:

- (1) Jumlah jam layanan yang digunakan oleh Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan dalam melaksanakan tugasnya pada Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Selong Kelas I B;
- (2) Jumlah jam layanan sebagaimana tersebut pada ayat (1) maksimal selama 2 (dua) jam setiap satu orang penerima layanan dan harus didukung dengan bukti daftar hadir.

CARA PEMBAYARAN

Pasal 6

- (1) Pembayaran jasa bantuan hukum dilakukan kepada Lembaga Penyedia Layanan Posbakum Pengadilan sebanyak 4 (empat) tahap, setelah Lembaga Penyedia Layanan Posbakum Pengadilan melaksanakan tugas sesuai dengan kenyataannya melalui Bendahara Pengeluaran Pengadilan Agama Selong Kelas I B dengan cara langsung (Ls) pada PT. Bank Rakyat Indonesia atas nama **LKBH IAI Hamzanwadi Pancor** yang dibebankan pada DIPA Pengadilan Agama Selong Kelas I B Tahun Anggaran 2020 Nomor: SP.DIPA-005.04.2.309111/2020 Tanggal 12 November 2019 dengan akun 522131;
- (2) Pembayaran jasa bantuan hukum sebagaimana tersebut pada ayat (1) di atas diperhitungkan setiap satu orang petugas Posbakum Pengadilan dalam memberikan bantuan jasa hukum sebanyak jumlah jam layanan yang digunakan.
- (3) Pembayaran petugas Posbakum Pengadilan sebagaimana tersebut pada ayat (2) di atas dibayarkan sebesar Rp 96.000,- (*Sembilan puluh enam ribu rupiah*) per Jam Layanan.
- (4) Pembayaran akan dilaksanakan sesuai dengan Berita Acara Pelaksanaan Pemberian Layanan Bantuan Hukum/Berita Acara Serah Terima Pelaksanaan Pekerjaan.

JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Pasal 7

Jangka waktu pelaksanaan pemberian Layanan Posbakum Pengadilan adalah 1 (satu) Tahun Anggaran terhitung sejak tanggal ditandatangani Surat Perjanjian / Kontrak Kerja ini (2 Maret s/d. 31 Desember 2020).

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 8

Hak dan Kewajiban PIHAK PERTAMA :

- a. Menyediakan dan mengelola sarana/prasarana yang diperlukan pada Posbakum Pengadilan minimal berupa satu ruangan, meja dan kursi.
- b. Menyediakan anggaran untuk imbalan jasa bagi pemberi layanan Posbakum Pengadilan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Ketentuan besarnya imbalan jasa bagi pemberi layanan Posbakum Pengadilan ditetapkan berdasarkan harga hasil negosiasi Pejabat Pengadaan Jasa Posbakum Pengadilan Agama Selong Kelas I B yaitu sebesar Rp 96.000,- (*Sembilan puluh enam ribu rupiah*) per jam layanan .
 - 2) Besarnya imbalan jasa didasarkan pada lamanya waktu layanan dan jumlah Petugas Posbakum Pengadilan disediakan lembaga dalam memberikan layanan di Posbakum Pengadilan.
- c. Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap proses layanan bantuan hukum di Posbakum Pengadilan secara berkala minimal 3 (tiga) bulan sekali.
- d. Memberikan sanksi kepada PIHAK KEDUA apabila melanggar isi perjanjian ini berupa:
 - 1) Peringatan lisan;
 - 2) Peringatan tertulis;
 - 3) Pemberhentian sementara;
 - 4) Pemutusan hubungan kerjasama kelembagaan.

Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA :

- a. Mendapatkan sarana dan prasarana serta imbalan jasa atas kinerja yang telah dilakukan dari PIHAK PERTAMA sebagaimana disebutkan pada pasal (4) Perjanjian Kerjasama ini.
- b. Mendapatkan bukti, informasi, dan/atau keterangan terkait perkara secara benar dari Penerima Layanan Posbakum Pengadilan.
- c. Membuat daftar petgas Posbakum Pengadilan dan sistem pengaturan rotasi para petugas Posbakum Pengadilan, serta mengajukannya ke Ketua Pengadilan Agama.
- d. Membuat jadwal hari dan jam kerja layanan bantuan hukum.
- e. Melaksanakan pemberian bantuan hukum sesuai hari dan jam kerja yang telah ditentukan.
- f. Memberikan layanan yang profesional dan bertanggung jawab.
- g. Memberikan informasi hukum dan informasi yang terkait secara jelas dan akurat.
- h. Memberikan konsultasi atau advis hukum yang seimbang dan komprehensif.
- i. Merahasiakan segala sesuatu yang diketahui atau diperoleh dari Penerima Layanan Posbakum Pengadilan.
- j. Menjalankan prinsip-prinsip perlindungan terhadap penyandang disabilitas, perempuan, anak-anak, dan orang lanjut usia.
- k. Menghindari konflik kepentingan dengan Penerima Layanan Posbakum Pengadilan.
- l. Membuat laporan dan mendokumentasikan berkas Penerima Layanan Posbakum Pengadilan untuk diserahkan Kepada Ketua Pengadilan.
- m. Menyiapkan berbagai sarana pendukung pelaksanaan tugas yang tidak menjadi kewajiban PIHAK PERTAMA, seperti komputer atau laptop dan sarana pendukung lainnya.
- n. Melaksanakan seluruh ketentuan yang diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini.

SANKSI

Pasal 9

- (1) Apabila PIHAK PERTAMA tidak memenuhi kewajibannya, maka PIHAK KEDUA dapat menuntut secara hukum baik pidana maupun perdata.
- (2) Apabila PIHAK KEDUA tidak memenuhi kewajibannya, maka PIHAK PERTAMA tidak wajib membayar imbalan jasa dan dapat memutus perjanjian ini secara sepihak.

PENUTUP

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan Surat Perjanjian/Kontrak Kerja ini mulai berlaku sejak tanggal penandatanganan.
- (2) Perjanjian/Kontrak Kerja ini dibuat dengan itikad baik untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, dibuat rangkap 2 (dua) dibubuhi materai cukup, rangkap pertama dan kedua pada naskah asli masing-masing sama bunyinya dan semua rangkap mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh kedua PIHAK.
- (3) Hal-hal lain yang belum dan/atau belum cukup diatur dalam perjanjian ini akan diatur oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA berdasarkan kesepakatan yang dituangkan dalam Addendum (perjanjian tambahan) sebagai satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Perjanjian/Kontrak Kerja ini.

PIHAK KEDUA,
Direktur LKBH FS IAIH Pancor,



Zainul Islam, S.H.I., M.H.

PIHAK PERTAMA,
Pejabat Pembuat Komitmen
Pengadilan Agama Selong Kelas I B,

Kurniatun, SE., M.Ak
NIP. 198303152009122002

Mengetahui :
Ketua Pengadilan Agama Selong Kelas I B,



Drs. Gunawan, MH
NIP. 196812291994031005