



SURAT PERJANJIAN / KONTRAK KERJA
ANTARA
PENGADILAN AGAMA NEGARA
DENGAN
LEMBAGA KONSULTASI DAN BANTUAN HUKUM (LKBH)
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI) Darul Ulum Kandangan
Nomor: W15-A11/ 227 /KU.01/1/2022
TENTANG
PEMBERIAN LAYANAN BANTUAN HUKUM
PADA POS BANTUAN HUKUM PENGADILAN AGAMA NEGARA
TAHUN ANGGARAN 2022

Pada hari ini Jum'at, tanggal Tujuh, bulan Januari, tahun Dua ribu dua puluh dua bertempat di Kantor Pengadilan Agama Negara Negara, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **H. ABDUL KHALIQ, S. AG** : Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Agama Negara, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **PENGADILAN AGAMA NEGARA** yang berkedudukan di Jalan Negara-Kandangan Km. 3,5 Desa Muning Tengah, Kecamatan Daha Selatan, Kabupaten Hulu Sungai Selatan, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA.**

2. **GUSTI MUHAMMAD SHADIQ, S.FIL.I., M.H.** : Ketua Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum STAI Darul Ulum Kandangan, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **LEMBAGA KONSULTASI DAN BANTUAN HUKUM (LKBH) SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI) Darul Ulum Kandangan**, yang berkedudukan di Kandangan, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.**

kedua beiah pihak berdasarkan MOU Nomor W15-A11/226 / OT.01/1/2022 tanggal 7 Januari 2022, sepakat mengikatkan diri dalam ketentuan hukum dengan syarat-syarat sebagai berikut :

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 1

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

PENERIMA JASA

Pasal 2

1. Penerima layanan di Posbakum Pengadilan adaiiah 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 iayanan 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 Negara 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 boieh 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 (PKS), 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 Pengadilan, apabila Pemohon layanan Posbakum Pengadilan tidak memiliki dokumen sebagaimana disebut dalam huruf a atau b.
2. Pemohon yang sudah mengisi formulir dan melampirkan surat-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 hard copy dan soft copy.
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 Negara;
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 setiap satu bulan sekali setelah Lembaga penyedia layanan Posbakum Pengadilan melaksanakan tugas sesuai dengan kenyataannya melalui Bendahara Pengeluaran Pengadilan Agama Negara dengan cara mentransfer ke rekening Bank atas nama Ketua LKBH STAI Darul Ulum Kandungan, yang dibebankan pembayarannya pada DIPA Pengadilan Agama Negara Tahun Anggaran 2022 Nomor: SP DIPA – 005.04.2.402572/2022
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. 30.000.000,- (Tiga puluh juta rupiah) per tahun anggaran / Rp 100.000,- (Seratus 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

1. Jangka waktu pelaksanaan pemberian layanan Posbakum Pengadilan adalah 12 (Dua Belas) Bulan terhitung sejak tanggal (07 Januari s/d 31 Desember 2022).
2. Waktu layanan petugas POSBAKUM adalah setiap hari kerja mulai pukul 08.00 s/d 15.00 WITA

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 DIPA Pengadilan Agama Negara Tahun Anggaran 2022.
 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 petugas Posbakum Pengadilan dan sistem pengaturan rotasi para petugas Posbakum Pengadilan, serta mengajukannya ke Ketua Pengadilan Agama Negara.
- 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 bertanggungjawab.
- g. Memberikan informasi hukum dan informasi lain 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 PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.

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 ini.

PIHAK PERTAMA
(yang memberi perintah)
Kuasa Pengguna Anggaran,



H. ABDUL KHATIQ, S. AG

PIHAK KEDUA
(yang menerima perintah)
Ketua LKBH STAI Darul Ulum Kandungan,



GUSTI MUHAMMAD SHADIQ, S.FIL.I., M.H.