



PERJANJIAN KERJASAMA
Nomor: W15-A2/144/HM.01.1/1/2022
Nomor: 03/LBH-PHK/TAB/I/2022



ANTARA
PENGADILAN AGAMA AMUNTAI
DENGAN
LEMBAGA BANTUAN HUKUM (LBH)
“PEDULI HUKUM DAN KEADILAN” CABANG TABALONG

TENTANG
PEMBERIAN LAYANAN BANTUAN HUKUM
PADA POS BANTUAN HUKUM PENGADILAN AGAMA AMUNTAI
TAHUN ANGGARAN 2022

Pada hari ini Rabu, tanggal Lima, bulan Januari tahun Dua ribu Dua Puluh Dua, bertempat di Kantor Pengadilan Agama Amuntai, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. **RUSDIANSYAH, S.Ag.** : Ketua Pengadilan Agama Amuntai, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **PENGADILAN AGAMA AMUNTAI** yang berkedudukan di Jl. Empu Mandastana No.10 Kel. Sungai Malang, Kec. Amuntai Tengah, Kab. Hulu Sungai Utara 71418, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. **MUHAMMAD IRANA YUDIARTIKA, S.H., M.H., C.I.L.** : Ketua Cabang Tabalong, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **LEMBAGA BANTUAN HUKUM (LBH) “PEDULI HUKUM DAN KEADILAN” CABANG TABALONG**, yang berkedudukan di Jl. Jenderal Basuki Rahmat RT.05, No.09, Kel. Hikun, Kec. Tanjung, Kab. Tabalong 71515, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Untuk selanjutnya **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** disebut **PARA PIHAK** secara bersama-sama bersepakat menjalin kerjasama untuk pemberian layanan bantuan hukum pada Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Amuntai Tahun Anggaran 2022 dengan ketentuan sebagai berikut :

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Perjanjian Kerjasama ini yang dimaksud dengan :

1. **Pos Bantuan Hukum Pengadilan** adalah layanan yang dibentuk oleh dan ada pada setiap Pengadilan tingkat pertama untuk 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.
2. **Petugas Posbakum Pengadilan** adalah Pemberi layanan di Posbakum Pengadilan yang merupakan Advokat, Sarjana Hukum, dan Sarjana Syari'ah yang berasal dari Lembaga Layanan Posbakum Pengadilan yang bekerjasama dengan Pengadilan dan bertugas sesuai dengan kesepakatan jam layanan Posbakum Pengadilan di dalam perjanjian kerjasama tersebut.
3. **Lembaga Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan** adalah lembaga masyarakat sipil penyedia advokasi hukum dan/atau unit kerja advokasi hukum pada organisasi profesi advokat dan/atau lembaga konsultasi dan bantuan hukum di perguruan tinggi.
4. **Penerima Layanan di 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.

BAB II
TUJUAN DAN PRINSIP
Pasal 2

(1) Perjanjian Kerjasama ini bertujuan untuk :

- a. Meringankan beban biaya yang harus ditanggung oleh masyarakat yang tidak mampu secara ekonomi di pengadilan;
- b. Meningkatkan akses keadilan bagi masyarakat yang terpinggirkan atau tidak mampu menjangkau gedung Pengadilan akibat keterbatasan biaya, fisik atau geografis;

- c. Memberikan kesempatan kepada masyarakat yang tidak mampu mengakses konsultasi hukum untuk memperoleh informasi, konsultasi, *advis*, dan pembuatan dokumen dalam menjalani proses hukum di Pengadilan;
 - d. Meningkatkan kesadaran dan pengetahuan masyarakat tentang hukum melalui penghargaan, pemenuhan dan perlindungan terhadap hak dan kewajibannya; dan
 - e. Memberikan pelayanan prima kepada masyarakat pencari keadilan.
- (2) Pelayanan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada prinsip :
- a. Keadilan;
 - b. Sederhana, cepat, dan biaya ringan;
 - c. Non diskriminatif;
 - d. Transparansi;
 - e. Akuntabilitas;
 - f. Efektivitas dan efisiensi;
 - g. Bertanggung jawab; dan
 - h. Profesional.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Ruang Lingkup dari Perjanjian Kerjasama ini adalah Pengadilan Agama Amuntai dan Lembaga Pemberi Layanan Bantuan Hukum dalam hal ini Lembaga Bantuan Hukum (LBH) “Peduli Hukum dan Keadilan” Cabang Tabalong;
- (2) Pemberian Layanan Bantuan Hukum dilakukan di Ruang Pos Bantuan Hukum pada Pengadilan Agama Amuntai;
- (3) Pemberian Layanan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah pelayanan yang disediakan oleh Pemberi Layanan Bantuan Hukum dalam hal ini Lembaga Bantuan Hukum (LBH) “Peduli Hukum dan Keadilan” Cabang Tabalong meliputi bantuan pemberian informasi, konsultasi, *advis* hukum, atau bantuan pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan.
- (4) Pengaturan jadwal dan jumlah Petugas Posbakum Pengadilan disusun dalam Perjanjian Kerjasama ini.

BAB IV
HAK DAN KEWAJIBAN
Pasal 4

Hak dan Kewajiban PIHAK PERTAMA :

- a. Menyediakan dan mengelola sarana/prasarana yang diperlukan pada Pos Bantuan Hukum 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 Amuntai Tahun Anggaran 2022.
 - 2). Besarnya imbalan jasa didasarkan pada lamanya waktu layanan dan jumlah Petugas Posbakum Pengadilan yang disediakan lembaga dalam memberikan layanan di Posbakum Pengadilan.
- c. Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap proses layanan bantuan hukum di Posbakum Pengadilan secara berkala minimal 6 (Enam) 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.

Pasal 5

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.
- 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.

BAB V

MASA BERLAKU

Pasal 6

Perjanjian Kerjasama ini berlaku untuk 1 (satu) tahun anggaran 2022 terhitung sejak tanggal ditandatanganinya Surat Perintah Kerja (SPK), dan berakhir pada akhir tahun anggaran berjalan serta dapat ditinjau kembali berdasarkan kinerja PIHAK KEDUA yang ketentuannya diatur di dalam Perjanjian Kerjasama ini dan/atau apabila di kemudian hari ditemukan kekeliruan dalam Perjanjian Kerjasama ini karena tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

KRITERIA PEMBERI LAYANAN POSBAKUM PENGADILAN

Pasal 7

PIHAK KEDUA menugaskan Petugas Posbakum Pengadilan di Pos Bantuan Hukum yang memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- a. Advokat atau Sarjana Syariah atau Sarjana Hukum yang menguasai hukum Islam.
- b. Memiliki pengalaman dalam menangani perkara dan/atau beracara di Pengadilan.
- c. Apabila menyertakan mahasiswa untuk bertugas di Posbakum Pengadilan, harus menempuh 140 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.

- d. Memiliki integritas tinggi dalam membantu Pengadilan Agama untuk mewujudkan pelayanan prima pengadilan.
- e. Menguasai tata cara beracara di Pengadilan Agama.

BAB VII

MEKANISME PEMBERIAN LAYANAN DI POSBAKUM PENGADILAN

Pasal 8

- (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 layanan Pendaftaran Perkara.
- (4) Surat gugatan/permohonan yang dibuat oleh pemberi layanan Posbakum Pengadilan diserahkan kepada layanan Pendaftaran Perkara 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.

BAB VIII

KODE ETIK

Pasal 9

Pemberi layanan Posbakum Pengadilan wajib mematuhi kode etik pelayanan di Pos Bantuan Hukum sebagai berikut :

- a. Dalam menjalankan tugasnya harus bersikap sopan dan ramah serta menjunjung tinggi nilai-nilai moralitas.
- b. Dilarang melakukan perbuatan yang bisa merugikan citra dan martabat Pengadilan.
- c. Dilarang membedakan perlakuan terhadap Penerima Layanan Posbakum Pengadilan berdasarkan jenis kelamin, agama, politik, keturunan, ras, atau latar belakang sosial dan budaya.
- d. Dilarang melakukan diskriminasi terhadap Penerima Layanan Posbakum Pengadilan karena yang bersangkutan penyandang disabilitas, perempuan, anak-anak, atau orang lanjut usia.
- e. Memberikan informasi, konsultasi dan *advis* hukum yang memiliki dasar hukum meteriil maupun yang sesuai dengan hukum formil.
- f. Memberikan informasi, konsultasi, atau *advis* hukum yang berkualitas.
- g. Dilarang membuka rahasia Penerima Layanan Posbakum Pengadilan sehubungan dengan perkaranya.
- h. Dilarang memberikan layanan kepada penggugat/pemohon dan tergugat/termohon dalam nomor perkara yang sama oleh Petugas Posbakum Pengadilan yang sama.
- i. Dilarang membuat kesalahan fatal dalam pembuatan dokumen hukum yang mengakibatkan penerima layanan Posbakum Pengadilan dirugikan dalam persidangan.
- j. Dilarang menerima atau meminta imbalan dalam bentuk apapun dari Penerima Layanan Posbakum Pengadilan dan/atau pihak lain yang terkait dengan perkara yang bersangkutan.
- k. Dilarang meminta biaya atas layanan yang diberikan kepada Penerima Layanan Posbakum Pengadilan.
- l. ***Dilarang mengarahkan pemohon bantuan hukum untuk menggunakan kuasa hukum atau jasa advokat tertentu dan dari kantor hukum tertentu.***
- m. Dilarang memberikan janji-janji sehubungan dengan layanan atau perkara terkait.
- n. Dilarang menjanjikan kepada Penerima Layanan Posbakum Pengadilan bahwa perkara

yang ditanganinya akan menang.

- o. Dilarang menggunakan sarana dan prasarana Posbakum Pengadilan untuk kepentingan pribadi atau lembaga pemberi layanan atau kepentingan lain yang tidak sejalan dengan kepentingan pemberian layanan hukum.

BAB IX

KOORDINASI

Pasal 10

- (1) PARA PIHAK melaksanakan pertemuan koordinasi sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun untuk membahas permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini.
- (2) Dalam melaksanakan pelayanan pemberian bantuan hukum pada Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Amuntai, PARA PIHAK akan berkoordinasi dengan para pemangku kepentingan di tingkat Provinsi atau Kabupaten/Kota.

BAB X

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 11

- (1) PARA PIHAK berkewajiban melakukan monitoring terhadap pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini secara periodik sedikitnya 1 (satu) kali dalam setahun.
- (2) PARA PIHAK berkewajiban melakukan evaluasi berkala minimal 6 (enam) bulan sekali terhadap pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini.

BAB XI

PEMBIAYAAN

Pasal 12

- (1) Biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini dibebankan pada DIPA Pengadilan Agama Amuntai Tahun Anggaran 2022 Nomor : SP DIPA-005.04.2.402557/2022 MAK 522131.
- (2) Pembayaran kepada PIHAK KEDUA dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran Pengadilan Agama Amuntai melalui rekening PIHAK KEDUA.
- (3) Pembayaran imbalan jasa diberikan berdasarkan pada lamanya waktu pelayanan dan jumlah Petugas Posbakum Pengadilan yang disediakan PIHAK KEDUA dalam

memberikan layanan Posbakum Pengadilan setiap satu bulan sekali.

BAB XII

KETENTUAN LAIN

Pasal 13

- (1) Perjanjian Kerjasama ini didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Perjanjian Kerjasama ini disosialisasikan oleh PARA PIHAK baik secara mandiri maupun bersama-sama.
- (3) Segala sesuatu yang belum diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini atau perubahan-perubahan yang dipandang perlu oleh PARA PIHAK, akan diatur lebih lanjut dalam naskah tambahan (*addendum*) yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Perjanjian Kerjasama ini.

BAB XIII

PENUTUP

Pasal 14

- (1) Perjanjian Kerjasama ini dibuat dalam rangkap dua yang kesemuanya asli dan bermaterai cukup serta mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk masing-masing pihak setelah ditandatangani oleh PARA PIHAK.
- (2) Perjanjian Kerjasama ini dibuat dengan semangat kerjasama yang baik, untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh PARA PIHAK, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PIHAK PERTAMA

Ketua Pengadilan Agama Amuntai,



RUSDIA SYAH, S.Ag.

PIHAK KEDUA

Ketua LBH "Peduli Hukum dan Keadilan"
Cabang Tabalong,



MUHAMMAD IRANA YUDIARTIKA, S.H., M.H., C.I.L.



PENGADILAN AGAMA AMUNTAI

Jl. Empu Mandastana No.10, Kel. Sungai Malang, Kab. Hulu Sungai Utara
Kalimantan Selatan Kode Pos 71418 Telp. 0517-30012
Web : pa-amuntai.go.id e-mail : pa.amuntai@gmail.com

PERJANJIAN KERJA

Nomor: W15-A2/145/HM.01.1/1/2022

Pada hari ini Kamis tanggal Enam, bulan Januari, tahun Dua ribu Dua Puluh Dua di Amuntai, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **Salmani, S.Ag.** : Pejabat Pembuat Komitmen Pengadilan Agama Amuntai, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **PENGADILAN AGAMA AMUNTAI** yang berkedudukan di Jl. Empu Mandastana No.10, Kel. Sungai Malang, Kec. Amuntai Tengah, Kab. Hulu Sungai Utara 71418, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. **Muhammad Irana Yudiartika, S.H., M.H., C.I.L.** : Ketua Cabang, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **LEMBAGA BANTUAN HUKUM (LBH) "PEDULI HUKUM DAN KEADILAN" CABANG TABALONG**, yang berkedudukan di Jl. Jenderal Basuki Rahmat RT.05, No.09, Kel. Hikun, Kec. Tanjung, Kab. Tabalong 71515, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Kedua belah pihak berdasarkan MoU Nomor **W15-A2/ / HM.01.1/1/2022** tanggal 6 Januari 2022, sepakat mengikatkan diri dalam ketentuan hukum dengan syarat-syarat sebagai berikut :

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 1

1. Maksud dari Perjanjian Kerja ini adalah untuk menjalin kerjasama agar pelaksanaan pemberian layanan bantuan hukum pada Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Amuntai menjadi tepat sasaran.



2. Tujuan dari Perjanjian 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 di 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 Amuntai 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 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 petugas layanan pendaftaran perkara.
4. Surat gugatan/permohonan yang dibuat oleh pemberi layanan Posbakum Pengadilan diserahkan kepada petugas layanan pendaftaran perkara 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 Amuntai;
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 Amuntai dengan cara LS Non Kontraktual pada KPPN Tanjung ke rekening Bank BRI Unit Pasar Lama atas nama Yayasan Peduli Hukum dan Keadilan dengan nomor rekening 4459-01-021161-53-4, yang dibebankan pembayarannya pada DIPA Pengadilan Agama Amuntai Tahun Anggaran 2022 Nomor SP DIPA-005.04.2.402557/2022 MAK 522131;

2. Pembayaran jasa Posbakum Pengadilan sebagaimana tersebut pada ayat (1) di atas dibayarkan sebesar Rp 40.000.000,- (Empat puluh juta rupiah) per tahun anggaran dengan pembayaran tiap bulan berikutnya setelah prestasi dilaksanakan;
3. 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 (5 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 Amuntai 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 6 (enam) 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.
- 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 sepihak.



PENUTUP

Pasal 10

1. Pelaksanaan Surat Perintah Kerja ini mulai berlaku sejak tanggal penandatanganan.
2. Perintah 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 perintah kerja ini.

PIHAK KEDUA
(yang menerima perintah)
Ketua LBH "Peduli Hukum dan Keadilan"
Cabang Tanjung,



Muhammad Irana Yudiartika, S.H., M.H., C.I.L

PIHAK PERTAMA
(yang memberi perintah)
Pejabat Pembuat Komitmen,



Saimani, S.Ag.





PENGADILAN AGAMA AMUNTAI

Jl. Empu Mandastana No.10, Kel. Sungai Malang, Kab. Hulu Sungai Utara
Kalimantan Selatan Kode Pos 71418 Telp. 0517-30012
Web : pa-amuntai.go.id e-mail : pa.amuntai@gmail.com

SURAT PERINTAH KERJA

Nomor: W15-A2/145/HM.01.1/1/2022

Pada hari ini Rabu tanggal Lima, bulan Januari, tahun Dua ribu Dua Puluh Dua di Amuntai, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **Salmani, S.Ag.** : Pejabat Pembuat Komitmen Pengadilan Agama Amuntai, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **PENGADILAN AGAMA AMUNTAI** yang berkedudukan di Jl. Empu Mandastana No.10, Kel. Sungai Malang, Kec. Amuntai Tengah, Kab. Hulu Sungai Utara 71418, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. **Muhammad Irana Yudiartika, S.H., M.H., C.I.L.** : Ketua Cabang, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **LEMBAGA BANTUAN HUKUM (LBH) "PEDULI HUKUM DAN KEADILAN" CABANG TABALONG**, yang berkedudukan di Jl. Jenderal Basuki Rahmat RT.05, No.09, Kel. Hikun, Kec. Tanjung, Kab. Tabalong 71515, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Kedua belah pihak berdasarkan Perjanjian Kerjasama Nomor **W15-A2/144/HM.01.1/1/2022** tanggal 5 Januari 2022, sepakat mengikatkan diri dalam ketentuan hukum dengan syarat-syarat sebagai berikut :

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 1

1. Maksud dari Surat Perintah Kerja ini adalah untuk menjalin kerjasama agar pelaksanaan pemberian layanan bantuan hukum pada Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama



Amuntai menjadi tepat sasaran.

2. Tujuan dari Surat Perintah 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 di 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 Amuntai 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 (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 petugas layanan pendaftaran perkara.
 4. Surat gugatan/permohonan yang dibuat oleh pemberi layanan Posbakum Pengadilan diserahkan kepada petugas layanan pendaftaran perkara 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 Amuntai;
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 Amuntaidengan cara LS Non Kontraktual pada KPPN Tanjung ke rekening Bank BRI Unit Pasar Lama atas nama Yayasan Peduli Hukum dan Keadilan dengan nomor rekening 4459-01-021161-53-4, yang dibebankan pembayarannya pada DIPA Pengadilan Agama AmuntaiTahun Anggaran 2022 NomorSP DIPA-005.04.2.402557/2022MAK 522131;

2. Pembayaran jasa Posbakum Pengadilan sebagaimana tersebut pada ayat (1) di atas dibayarkan sebesar Rp 40.000.000,- (Empat puluh juta rupiah) per tahun anggaran dengan pembayaran tiap bulan berikutnya setelah prestasi dilaksanakan;
3. 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 (5 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 Amuntai 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 6 (enam) 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.
- 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



PENUTUP

Pasal 10

1. Pelaksanaan Surat Perintah Kerja ini mulai berlaku sejak tanggal penandatanganan.
2. Perintah 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 perintah kerja ini.

PIHAK KEDUA
(yang menerima perintah)
Ketua LBH "Peduli Hukum dan Keadilan"
Cabang Tanjung,



Muhammad Irana Yudiartika, S.H., M.H., C.I.L

PIHAK PERTAMA
(yang memberi perintah)
Pejabat Pembuat Komitmen,

