



**DPC APSI
MADURA**

**DEWAN PENGURUS CABANG
ASOSIASI PENGACARA SYARI'AH INDONESIA (DPC APSI) MADURA
MASA KHIDMAT 2016-2019**

Sekretariat: Jl. Panglegur Km. 4 Kampus STAIN Pamekasan Fakultas Syari'ah, Ekonomi dan Bisnis 69371
Contact Person : 087870033413//087750340999//082333062499

**SURAT PERJANJIAN/KONTRAK KERJA
SURAT PERJANJIAN KERJA
Nomor: W13-A32/PP.Posbakum-09/OT.00/II/2019**

Pada hari ini Rabu tanggal Tiga Belas bulan Februari Tahun Dua Ribu Sembilan Belas (13-02-2019), kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Masdura, S.H. : Pejabat Pembuat Komitmen Pengadilan Agama Sumenep berdasarkan Surat Keputusan Sekretaris PA Sumenep nomor: W13-A32/03/KU.01/I/2019 tanggal 02 Januari 2019, bertindak untuk dan atas nama Pengadilan Agama Sumenep Jl. Trunojoyo Km. 3 No. 300 Sumenep, selanjutnya PIHAK PERTAMA.
2. Sulaisi, S.H.I., M.I.P. : Ketua Dewan Pengurus Cabang Asosiasi Pengacara Syari'ah (DPC APSI) Madura, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Lembaga Pos Bantuan Hukum (POSBAKUM), yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat mengikatkan diri dalam suatu perjanjian ini untuk mengelola (Pos Bantuan Hukum) pada Pengadilan Agama Sumenep 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 Sumenep menjadi tepat sasaran.
- (2) Tujuan dari surat perjanjian/kontrak kerja ini adalah untuk memberikan layanan bantuan hukum keada 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 Sumenep berupa pemberian Informasi, konsultasi, advis hukum, atau bantuan pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan.
- (2) Jenis jasa hukum seperti pada ayat 1 diatas 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 pada 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 (KKN), 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 ditanda tangani oleh pemohon layanan posbakum Pengadilan dan disetujui oleh petugas Posbakum sebagaimana tersebut 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 Sumenep;
- (2) Jumlah jam layanan sebagaimana tersebut pada ayat (1) maksimal selama 4 (empat) jam setiap satu orang menerima layanan dan harus didukung dengan bukti daftar hadir.

CARA PEMBAYARAN

Pasal 6

- (1) Pembayaran jasa bantuan hukum diberikan kepada Penyedia layanan Posbakum Pengadilan setiap 6 bulan sekali setelah lembaga penyedia layanan Posbakum Pengadilan melaksanakan tugas sesuai dengan kenyataannya melalui bendahara pengeluaran Pengadilan Agama Sumenep dengan mekanisme pembayaran melalui LS yang dibenbankan kepada DIPA Pengadilan Agama Sumenep tahun anggaran 2019 Nomor : DIPA-005.04.02.401561/2019 tanggal 07 Desember 2018 akun 522131 (belanja jasa konsultan)
- (2) Pembayaran jasa bantuan hukum sebagaimana tersebut pada ayat (1) diatas diperhitungkan setiap satu orang Petugas Posbakum dalam memberikan bantuan jasa hukum sebanyak jumlah jam layanan yang digunakan.
- (3) Pembayaran petugas Posbakum Pengadilan sebagaimana tersebut pada ayat (2) diatas dibayarkan sebesar Rp. 12.000.000,- (Dua Belas Juta Rupiah) setiap 6 bulan.
- (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 (13 Februari 2019 s/d 31 Desember 2019).

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 pokja seleksi pengadaan jasa posbakum pengadilan agama sumenep yaitu sebesar Rp 12.000.000,-(Dua Belas Juta Rupiah) setiap 6 bulan.
 - 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 berskala 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 POSABAKUM pengadilan dan sistem pengaturan rotasi para petugas POSBAKUM pengadilan, serta mengajukannya ke Ketua Pengadilan Agama.
- d. Membuat jadwal hari dan jam layanan POSBAKUM.
- 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

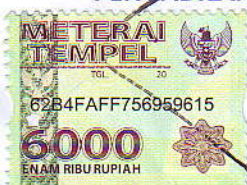
- (1) Apabila pihak pertama tidak memenuhi kewajibannya, maka PIHAK KEDUA dapat menuntut secara hukum baik pidana maupun perdata.
- (2) Apabila PIHAK KEDUA tidak memenuhi kewajibannya, maka pihak pertama tidak wajib membayar imbalan jasa dan dapat memutus perjanjian ini secara sepihak.

PENUTUP

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan surat perjanjian/kontrak kerja ini mulai berlaku sejak tanggal penandatanganan.
- (2) Perjanjian/kontrak kerja ini dibuat dengan iktikad 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.

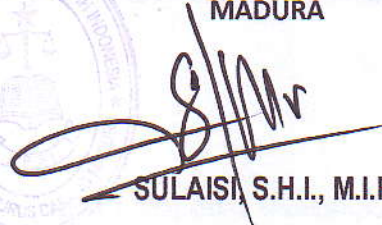
PIHAK PERTAMA
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
PENGADILAN AGAMA SUMENEP




MASDURA, S. H.

PIHAK KEDUA
KETUA DEWAN PENGURUS CABANG
ASOSIASI PENGACARA SYARI'AH (DPC APSI)
MADURA




SUL AISI, S.H.I., M.I.P.