



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA SEMARANG
PENGADILAN AGAMA KUDUS**

Jl. Raya Kudus – Pati KM.4, Ds. Dersalam Kec. Bae, Kabupaten Kudus, Jawa Tengah 59321
Telp. (0291) 438385 www.pa-kudus.go.id, infopakudus@yahoo.com

**PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA PENGADILAN AGAMA KUDUS
DENGAN
LEMBAGA PEMBERI LAYANAN POS BANTUAN HUKUM LKBH JUSTISIA KUDUS
TENTANG
PEMBERIAN LAYANAN POS BANTUAN HUKUM (POSBAKUM)
PENGADILAN AGAMA KUDUS TAHUN 2025
NOMOR : 157/SEK.03.PA.W11-A16/PL1.1.5/2025**

Pada hari ini, Jum'at tanggal sepuluh bulan Januari tahun dua ribu dua puluh lima di Kudus, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Moh. Asfaroni, S.H.I., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pengadilan Agama Kudus yang berkedudukan di JL. Raya Kudus-Pati km. 04 Dersalam Kabupaten Kudus selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**,
2. Siti Suriyati, S.H., Pimpinan Lembaga Pemberi Layanan Posbakum LKBH Justisia Kudus, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Lembaga Pemberi Layanan Posbakum LKBH Justisia Kudus yang berkedudukan di Desa Golantepus RT. 01 RW. 03 Kecamatan Mejobo Kabupaten Kudus, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**,

Untuk selanjutnya PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA disebut PARA PIHAK secara bersama-sama bersepakat menjalin kerjasama untuk pemberian layanan posbakum pada Pengadilan Agama Kudus, dengan ketentuan sebagai berikut:

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Perjanjian kerjasama ini yang dimaksud dengan :

- 1) Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Kudus adalah ruang yang disediakan oleh dan pada Pengadilan Agama Kudus bagi pemberi layanan bantuan hukum guna memberikan layanan bantuan hukum kepada Pemohon Bantuan Hukum dalam bentuk :

- a. Pemberian informasi, konsultasi, atau advis hukum;
 - b. Bantuan pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan;
 - c. Penyediaan informasi daftar Organisasi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang No 16 Tahun 2011 Tentang Bantuan Hukum atau organisasi bantuan hukum atau advokat lainnya yang dapat memberikan bantuan hukum cuma-cuma.
- 2) Petugas Pemberi layanan bantuan hukum adalah Advokat / Sarjana Hukum yang bertugas di Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Kudus berdasarkan ketentuan yang diatur dalam perjanjian kerjasama kelembagaan Pengadilan Agama Kudus dengan Lembaga Pemberi Layanan Pos Bantuan Hukum (Posbakum) yang ada di wilayah hukum Pengadilan Agama Kudus;
 - 3) Penerima layanan di Pos Bantuan Hukum pada Pengadilan Agama Kudus Kelas I-B 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, serta bantuan pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan, dapat menerima layanan pada Posbakum Pengadilan. Sedangkan peruntukkan bagi orang atau sekelompok orang yang tidak mampu secara ekonomi dan dibuktikan dengan SKTM (Surat Keterangan Tidak Mampu) dan Kartu Jamkesmas, BLT atau yang sejenisnya;
 - 4) Pemohon Bantuan Hukum adalah pencari keadilan yang terdiri dari orang perseorangan atau sekelompok orang di wilayah hukum Pengadilan Agama Kudus yang secara ekonomi tidak mampu membayar jasa advokat sebagaimana diatur dalam PERMA No. 1/2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum bagi Masyarakat tidak Mampu di Pengadilan, yang memerlukan bantuan untuk menangani dan menyelesaikan perkara hukum di Pengadilan Agama Kudus;
 - 5) Lembaga Pemberi Layanan Pos Bantuan Hukum (Posbakum) adalah lembaga bantuan dan konsultasi hukum dari unsur organisasi profesi Advokat, Perguruan Tinggi, dan Lembaga Swadaya Masyarakat yang terdaftar di Kementerian Hukum dan Ham dan berkedudukan atau mempunyai kantor di wilayah hukum Pengadilan Agama Kudus

BAB II
TUJUAN DAN PRINSIP
Pasal 2

- 1) Perjanjian kerjasama ini bertujuan untuk memberikan pelayanan hukum di Pos Bantuan Hukum pada Pengadilan Agama Kudus sebagai bagian dari penyelenggaraan dan penggunaan bantuan hukum di lingkungan Peradilan Agama, yang bertanggung jawab, berkualitas dan terkoordinasi, demi tercapainya rasa keadilan yang sebesar-besarnya;
- 2) Pelayanan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada prinsip

- prinsip:

- a. Keadilan;
- b. Sederhana, cepat dan biaya ringan ;
- c. Non Diskriminasi ;
- d. Transparansi
- e. Akuntabilitas;
- f. Efektifitas dan Efisiensi ;
- g. Bertanggung Jawab dan ;
- h. Profesional.

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 3

- 1) Pelayanan Jasa Hukum dilakukan di Ruang Pos Bantuan Hukum pada Pengadilan Agama Kudus;
- 2) Pelayanan Pos Bantuan Hukum pada Pengadilan Agama Kudus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelayanan yang disediakan oleh Pemberi layanan bantuan hukum yang meliputi :
 - a. Pemberian informasi, konsultasi, atau advis hukum;
 - b. Bantuan pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan;
 - c. Penyediaan informasi daftar Organisasi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang No 16 Tahun 2011 Tentang Bantuan Hukum atau organisasi bantuan hukum atau advokat lainnya yang dapat memberikan bantuan hukum cuma-cuma.
- 3) Pengaturan dan daftar Pemberi layanan bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagaimana yang disusun dalam Perjanjian Kerjasama ini.

BAB IV
HAK DAN KEWAJIBAN
Pasal 4

Hak dan Kewajiban PIHAK PERTAMA :

- a. Menyediakan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk Pos Bantuan Hukum, minimal berupa satu ruangan beserta meja dan kursi;
- b. Menyediakan anggaran untuk imbalan jasa bagi pemberi jasa hukum, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (1) Ketentuan besarnya imbalan jasa ditetapkan berdasarkan kesepakatan bersama antara PARA PIHAK, sesuai dengan anggaran dalam DIPA yang ada pada PIHAK

PERTAMA;

- (2) Besarnya imbalan jasa didasarkan pada pada jumlah penerima jasa yang telah dilayani.
- c. Membuat jadwal Hari kerja layanan bantuan hukum pada Pos Bantuan Hukum di Pengadilan Agama Kudus;
 - d. Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap proses layanan bantuan hukum pada Pos Bantuan Hukum di Pengadilan Agama Kudus secara berkala, minimal 3 (tiga) bulan sekali;
 - e. Memberikan sanksi kepada PIHAK KEDUA apabila ternyata melanggar isi perjanjian ini, berupa:
 - (1) Teguran Lisan;
 - (2) Teguran Tertulis ;
 - (3) Pemberhentian secara sepihak berupa pemutusan hubungan kerjasama;
 - f. Melaksanakan Syarat-syarat Umum Kontrak dan Syarat-syarat Khusus Kontrak yang menjadi bagian tak terpisahkan dari Perjanjian ini;

Pasal 5

Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA :

- a. Menunjuk petugas pemberi layanan bantuan hukum di Posbakum dari lembaga bantuan hukum yang dipimpinnya;
- b. Melaksanakan pemberian jasa hukum sesuai hari dan jam kerja yang telah ditentukan, yaitu hari Senin sampai dengan Kamis dengan durasi jam kerja 5 (lima) jam layanan, dan Hari Jum'at 3 (tiga) jam layanan setiap harinya. Hari Senin sampai dengan Kamis dimulai pada pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB, dan hari Jum'at dari jam 08.00 WIB sampai dengan pukul 11.00 WIB;
- c. Memerintahkan Petugas Pemberi Layanan Posbakum untuk hadir pada hari-hari yang telah ditentukan sesuai dengan jam kerja;
- d. Menentukan jumlah Petugas Pemberi Layanan Posbakum yang akan ditugaskan di Posbakum Pengadilan Agama Kudus;
- e. Membuat daftar Petugas Pemberi Layanan Posbakum dan sistem pengaturan rotasi para Petugas Pemberi Bantuan Hukum, serta mengajukannya kepada Ketua Pengadilan Agama Kudus;
- f. Berhak mendapatkan sarana dan prasarana serta imbalan jasa atas kinerja yang telah dilakukan dari PIHAK PERTAMA sebagaimana disebutkan pada pasal (4) Perjanjian Kerjasama ini;
- g. Membuat Laporan bulanan terkait pelaksanaan tugas pelayanan hukum dan melaporkannya kepada Ketua Pengadilan Agama Kudus;

- h. Melaksanakan Syarat-syarat Umum Kontrak dan Syarat-syarat Khusus Kontrak yang menjadi bagian tak terpisahkan dari Perjanjian ini;

BAB V
MASA BERLAKU

Pasal 6

Perjanjian Kerjasama ini berlaku untuk 1 (satu) tahun anggaran atau 362 orang layanan, yang dihitung sejak ditanda tangannya Surat Perjanjian Kerja (SPK) dan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) dari Pejabat Pembuat Komitmen, dan berakhir pada akhir kontrak tahun berjalan serta dapat ditinjau kembali berdasarkan kinerja PIHAK KEDUA yang ukuran-ukurannya 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 PETUGAS PEMBERI LAYANAN POS BANTUAN HUKUM

Pasal 7

PIHAK KEDUA menempatkan tiga orang Petugas Pemberi Layanan Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Kudus yang ditawarkan sesuai dalam dokumen pengadaan langsung yang diberikan jadwal setiap dua orang petugas, yang memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Minimal satu orang Advokat;
- b. Memiliki pengalaman dalam menangani perkara dan/atau beracara di Pengadilan;
- c. Staf atau anggota yang nantinya bertugas di Posbakum Pengadilan yang bergelar minimal Sarjana Hukum;
- d. Apabila menyertakan mahasiswa untuk bertugas di Posbakum Pengadilan, harus yang telah 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.

BAB VII
MEKANISME PEMBERIAN LAYANAN

Pasal 8

- 1) Orang atau sekelompok orang mengajukan permohonan kepada Posbakum Pengadilan dengan mengisi formulir yang telah disediakan dan memberikan persyaratan yang diperlukan;

- 2) Orang atau sekelompok orang yang sudah mengisi formulir dan memenuhi persyaratan Tidak Mampu dapat langsung menerima layanan Posbakum Pengadilan;
- 3) Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan akan mengkompilasi berkas perkara Penerima layanan Posbakum Pengadilan sebagai dokumentasi Pengadilan yang terdiri dari :
 - a. Formulir permohonan;
 - b. Dokumen persyaratan Tidak Mampu;
 - c. Dokumen hukum yang telah dibuat di Posbakum Pengadilan;
 - d. Pernyataan telah diberikannya layanan yang ditandatangani oleh Petugas Posbakum Pengadilan dan Penerima Layanan Posbakum Pengadilan.
- 4) 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;
- 5) Apabila Penerima Layanan Posbakum Pengadilan memerlukan bantuan hukum berupa pendampingan di sidang pengadilan, maka Petugas Posbakum Pengadilan akan memberikan informasi mengenai prosedur bantuan hukum di Pengadilan dan daftar Organisasi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang No 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum atau organisasi bantuan hukum atau advokat lainnya yang dapat memberikan bantuan hukum cuma-cuma.

BAB VIII
KODE ETIK
Pasal 9

Indikator kinerja petugas pemberi layanan pos bantuan hukum di ukur melalui hal-hal sebagai berikut:

- a. Tingkat kepuasan pemohon bantuan hukum terhadap pelayan yang di berikan,
- b. Jumlah keluhan atas pelayanan yang diberikan,
- c. Perbandingan jumlah pemohon bantuan hukum yang di bantu dengan jumlah perkara yang masuk ke Pengadilan Agama Kudus setiap bulannya.

BAB IX
KODE ETIK
Pasal 10

- 1) Petugas pemberi layanan pos bantuan hukum wajib mematuhi kode etik pelayanan di Pos Bantuan Hukum sebagai berikut:
 - a. Petugas Pemberi Layanan Posbakum tidak dibenarkan memberikan pelayanan hukum sekaligus kepada penggugat dan tergugat intervensi dalam perkara yang sama;

- b. Petugas Pemberi Layanan Posbakum dalam menjalankan tugasnya harus bersikap sopan dan ramah serta menjunjung tinggi nilai-nilai moralitas;
 - c. Petugas Pemberi Layanan Posbakum tidak dibenarkan membedakan keterangan dan atau sarana yang dapat menyesatkan pemohon bantuan hukum dalam menyelesaikan perkaranya di Pengadilan Agama Kudus;
 - d. Petugas Pemberi Layanan Posbakum tidak dibenarkan memungut dan menerima biaya / imbalan / tambahan dalam bentuk apapun dari pemohon bantuan hukum;
 - e. Petugas Pemberi Layanan Posbakum dilarang mengarahkan pemohon bantuan hukum untuk menggunakan jasa advokat tertentu dan dari kantor hukum tertentu;
 - f. Petugas Pemberi Layanan Posbakum tidak dibenarkan melakukan pekerjaan lain selama menjalankan tugas pelayanan jasa hukum di Posbakum Pengadilan Agama Kudus, selain yang telah ditentukan dalam Perjanjian Kerjasama ini;
 - g. Petugas pemberi layanan Posbakum dilarang beracara di Pengadilan Agama Kudus;
 - h. Petugas Pemberi layanan Posbakum dilarang melakukan perbuatan yang bisa merugikan citra dan martabat Pengadilan;
 - i. Petugas Pemberi Layanan Posbakum tidak dibenarkan menyalahgunakan ruangan Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Kudus untuk kegiatan lainnya kecuali yang telah ditentukan dalam Perjanjian Kerjasama ini;
 - j. Pemberi Jasa Hukum dilarang mengatas-namakan dirinya sebagai bagian / petugas Pengadilan Agama Kudus;
- 2) Hubungan antara Petugas Pemberi Layanan Posbakum di Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Kudus harus dilandasi sikap saling menghormati, saling menghargai dan saling mempercayai;
 - 3) Petugas Pemberi Layanan Posbakum harus memberikan perhatian yang sama kepada semua pemohon bantuan hukum dengan sepenuh hati dan tanggung jawab;
 - 4) Petugas Pemberi Layanan Posbakum bertanggung jawab untuk memberikan informasi sebenar-benarnya terkait dengan pelaksanaan tugasnya di Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Kudus;

BAB X
KOORDINASI
Pasal 11

- 1) PARA PIHAK melaksanakan pertemuan koordinasi sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun untuk membahas permasalahan dan perkembangan yang timbul dalam kaitannya dengan kerjasama yang dijalin;
- 2) Dalam melaksanakan pelayanan pos bantuan hukum secara optimal dan terpadu, PARA PIHAK dapat berkoordinasi dengan para pemangku kepentingan di tingkat Provinsi atau

BAB XI
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 12

- 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 3 (tiga) bulan sekali terhadap perjanjian Kerjasama ini.

BAB XII
PEMBIAYAAN

Pasal 13

- 1) Biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini dibebankan pada DIPA Pengadilan Agama Kudus Tahun Anggaran 2025 SP-DIPA 005.04.2.400974/2025 tanggal 2 Desember 2024 dengan nilai total Rp. 36.200.000,- (tiga puluh enam juta dua ratus ribu rupiah);
- 2) Pembayaran imbalan jasa kepada PIHAK KEDUA dilakukan melalui Bendahara Pengeluaran Pengadilan Agama Kudus dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) ke rekening pihak kedua;
- 3) Pembayaran imbalan jasa kepada Pemberi layanan bantuan hukum diberikan melalui PIHAK KEDUA sesuai termin dan setelah prestasi terpenuhi.

BAB XIII
PEMBAYARAN ATAS PRESTASI

Pasal 14

- 1) Persyaratan yang harus dipenuhi :
 - a. Pelayanan dilaksanakan mulai dari setelah di tandatanganinya SPK sampai dengan bulan Desember 2025, dengan jumlah layanan harian sebesar 5 jam layanan pada hari senin sampai dengan hari kamis, dan 3 jam layanan pada hari Jum'at;
 - b. 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 362 orang dilayani (dengan pembuatan dokumen hukum berupa surat gugatan/permohonan sejumlah 362 dokumen) dalam setahun;
- 2) Syarat pengajuan pembayaran :

- a. Pembayaran Termin I dapat diajukan jika Petugas Posbakum telah melaksanakan minimal 17% Orang yang di layani yaitu sebesar 60 orang yang di layani yang dibuktikan dengan absensi dari Petugas Posbakum dan telah melaksanakan minimal 17% dari target pelayanan yaitu sejumlah 60 orang (60 dokumen gugatan/permohonan) dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi;
- b. Pembayaran Termin II dapat diajukan jika Petugas Posbakum telah melaksanakan minimal 33% Orang yang di layani yaitu sebesar 120 orang yang dilayani yang dibuktikan dengan absensi dari Petugas Posbakum dan telah melaksanakan minimal 33% dari target pelayanan yaitu sejumlah 120 orang (120 dokumen gugatan/permohonan) dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi;
- c. Pembayaran Termin III dapat diajukan jika Petugas Posbakum telah melaksanakan minimal 50% Orang yang di layani yaitu sebesar 180 orang yang dilayani yang dibuktikan dengan absensi dari Petugas Posbakum dan telah melaksanakan minimal 50% dari target pelayanan yaitu sejumlah 180 orang (180 dokumen gugatan/permohonan) dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi;
- d. Pembayaran Termin IV dapat diajukan jika Petugas Posbakum telah melaksanakan minimal 67% Orang yang di layani yaitu sebesar 240 Orang yang di layani yang dibuktikan dengan absensi dari Petugas Posbakum dan telah melaksanakan minimal 67% dari target pelayanan yaitu sejumlah 240 orang (240 dokumen gugatan/permohonan) dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi;
- e. Pembayaran Termin V dapat diajukan jika Petugas Posbakum telah melaksanakan minimal 83% Orang yang di layani yaitu sebesar 300 Orang yang di layani yang dibuktikan dengan absensi dari Petugas Posbakum dan telah melaksanakan minimal 83% dari target pelayanan yaitu sejumlah 300 orang (300 dokumen gugatan/permohonan) dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi;
- f. Pembayaran Termin VI dapat diajukan jika Petugas Posbakum telah melaksanakan minimal 100% Orang yang di layani yaitu sebesar 362 Orang yang di layani yang dibuktikan dengan absensi dari Petugas Posbakum dan telah melaksanakan minimal 100% dari target pelayanan yaitu sejumlah 362 orang (362 dokumen gugatan/permohonan) dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi;

BAB XIV
KETENTUAN LAIN

Pasal 15

- 1) Perjanjian Kerjasama ini didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a) Adendum Surat Perjanjian;
 - b) Dokumen Penawaran;
 - d) Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - e) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
- 3) Perjanjian Kerjasama ini disosialisasikan oleh PARA PIHAK baik secara mandiri maupun bersama-sama;
- 4) Segala sesuatu yang belum diatur dalam Perjanjian Kerjasama atau perubahan-perubahan yang dipandang perlu oleh PARA PIHAK, akan diatur lebih lanjut dalam naskah tambahan (addendum) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerjasama ini.

BAB XV
PENUTUP

Pasal 16

- 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 dan diketahui oleh Ketua Pengadilan Agama Kudus;
- 2) Perjanjian Kerjasama ini dibuat dengan semangat Kerjasama yang baik, untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh PARA PIHAK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PIHAK KEDUA
(yang menerima perintah)
Kepala Lembaga Pemberi Layanan
Pos Bantuan Hukum
LKBH Justisia Kudus


Siti Suriyati, SH
Ketua

PIHAK PERTAMA
(yang memberi perintah)
Pejabat Pembuat Komitmen


Moh. Asfaroni, S.H.I.
NIP. 197806182003121002

LAMPIRAN 1 : SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

1. KETENTUAN UMUM

1. Definisi
- Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak ini harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut :
- 1.1 Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
 - 1.2 Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Pengadilan Agama Kudus.
 - 1.3 Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN.
 - 1.4 Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
 - 1.5 Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Agama Kudus yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
 - 1.6 Penyedia adalah lembaga penyedia petugas pemberi bantuan hukum.
 - 1.7 Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia yang mencakup Syarat- Syarat Umum Kontrak (SSUK) ini dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) serta dokumen lain yang merupakan bagian dari kontrak.
 - 1.8 Nilai Kontrak adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.
 - 1.9 Hari adalah hari kerja
 - 1.10 Rincian Biaya Langsung Non Personil adalah biaya yang sebenarnya dikeluarkan penyedia untuk pengeluaran-pengeluaran yang sesungguhnya (*atcost*), yang meliputi antara lain biaya untuk pembelian ATK, sewa peralatan, biaya perjalanan, biaya pengiriman dokumen, biaya pengurusan surat ijin, biaya komunikasi, biaya pencetakan laporan, biaya penyelenggaraan seminar/workshop/lokakarya, dan lain-lain.
 - 1.11 Jadwal Waktu Pelaksanaan adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun

secara logis, realistik dan dapat dilaksanakan.

- 1.12 Petugas Pemberi Jasa Hukum adalah orang yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam perjanjian kerjasama antara pengadilan dengan lembaga bantuan hukum.
- 1.13 Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya kontrak ini dihitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan tanggal penyelesaian pekerjaan.
- 1.14 Tanggal Mulai Kerja adalah tanggal mulai kerja penyedia yang dinyatakan pada Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK), yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
- 1.15 Tanggal Penyelesaian Pekerjaan adalah tanggal penyelesaian pekerjaan Jasa Layanan pada Pos Bantuan Hukum ini oleh penyedia yang tercantum dalam SPMK.
- 1.16 SSKK adalah Syarat-Syarat Khusus Kontrak, berisikan ketentuan-ketentuan tambahan yang dapat mengubah atau menambah SSUK.
- 1.17 SSUK adalah Syarat-Syarat Umum Kontrak ini.
2. Penerapan
Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) diterapkan secara luas dalam pelaksanaan pekerjaan penyediaan petugas pemberi bantuan hukum
3. Bahasa dan Hukum
 - 3.1. Bahasa kontrak menggunakan Bahasa Indonesia.
 - 3.2. Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.
4. Keutuhan Kontrak
Kontrak ini memuat semua ketentuan dan persyaratan yang telah disetujui oleh Para Pihak. Para Pihak tidak diperbolehkan untuk mengikatkan diri atau bertanggungjawab atas pernyataan, janji, atau persetujuan yang tidak tercantum dalam Kontrak ini.
5. Pemisahan
Jika salah satu atau beberapa ketentuan dalam Kontrak ini berdasarkan Hukum yang Berlaku menjadi tidak sah, tidak berlaku, atau tidak dapat dilaksanakan maka ketentuan-ketentuan lain tetap berlaku secara penuh.
6. Perpajakan
Ketentuan mengenai perpajakan adalah seluruh ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia.
7. Korespondensi
Semua pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini akan dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada wakil sah Para Pihak, atau jika disampaikan melalui surat, e-mail, dan/atau faksimili yang ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.
8. Asal Jasa Konsultansi
 - 8.1. Pekerjaan Jasa Konsultansi ini dikerjakan terutama oleh tenaga Indonesia pada lokasi-lokasi yang tercantum dalam KAK. Jika lokasi untuk bagian pekerjaan tertentu tidak tercantum maka lokasi akan ditentukan oleh PPK.

- 8.2. Jika dalam proses pekerjaan Jasa Konsultansi digunakan komponen berupa barang, jasa, atau gabungan keduanya yang tidak berasal dari dalam negeri (impor) maka penggunaan komponen impor harus sesuai dengan yang dicantumkan dalam Dokumen Penawaran.
9. Penggunaan Dokumen-Kontrak dan Informasi
Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dokumen-dokumen kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan kontrak oleh pihak lain, tanpa ijin tertulis dari PPK.
10. Hak Atas Kekayaan Intelektual
Penyedia wajib membebaskan PPK dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan HAKI oleh penyedia.
11. Layanan Tambahan
Petugas Pemberi bantuan Hukum yang ditunjuk oleh Penyedia wajib menyediakan waktu layanan tambahan dalam hal waktu layanan sudah habis, tetapi pemohon bantuan hukum masih belum selesai.

2. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, PERUBAHAN, DAN PEMUTUSAN KONTRAK

12. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
- 12.1 Tanggal mulai berlaku kontrak dan jangka waktu penyelesaian pekerjaan tercantum dalam SSKK;
- 12.2 Tanggal mulai dilaksanakannya pekerjaan tercantum dalam SPMK;
- 12.3 Tanggal penyerahan hasil pekerjaan dari penyedia kepada PPK tercantum dalam SPMK.
13. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
- 13.1 PPK bersama penyedia dapat menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.
- 13.2 Dalam rapat persiapan, PPK dapat mengikutsertakan Tim Teknis dan/atau Tim Pendukung.
- 13.3 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak adalah:
- program mutu;
 - organisasi kerja;
 - tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
- 13.4 Hasil rapat persiapan pelaksanaan kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak yang ditandatangani oleh seluruh peserta rapat.
14. Pembayaran
- 14.1 Pembayaran prestasi pekerjaan
- Pembayaran prestasi pekerjaan diberikan berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan (termin) / pembayaran secara sekaligus, sesuai dengan yang ditetapkan dalam SSKK.
 - Pembayaran termin, dilakukan senilai pekerjaan yang telah diselesaikan.
- 14.2 Cara-cara dan tahapan pembayaran serta mata uang yang digunakan harus disesuaikan dengan ketentuan dalam SSKK.
- 14.3 Penangguhan Pembayaran

- a. KPA dapat menanggguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan penyedia jika penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya.
 - b. Pembayaran yang ditanggguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian penyedia.
 - c. Penanggihan dilakukan dengan terlebih dahulu menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada penyedia yang memuat:
 - 1) alasan penanggihan pembayaran; dan
 - 2) persyaratan kepada penyedia untuk memenuhi kewajiban-kewajibannya dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah pemberitahuan diterima.
 - d. Jika dipandang perlu oleh PPK, penanggihan pembayaran dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada penyedia
15. Harga
- 15.1 PPK membayar kepada penyedia petugas pemberi bantuan hukum.
- 15.2 Kontrak Penyediaan petugas pemberi bantuan hukum ini dibiayai dari sumber pendanaan yang disebut dalam SSKK.
16. Perubahan Kontrak
- Perubahan kontrak bisa dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, yang meliputi:
- 16.1 Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya keadaan kahar.
17. Perpanjangan Waktu Pelaksanaan
- 17.1 Perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- a. pekerjaan tambah;
 - b. perubahan ruang lingkup pekerjaan;
 - c. keterlambatan yang disebabkan oleh PPK;
 - d. masalah yang timbul diluar kendali penyedia; dan/atau
 - e. keadaan kahar.
- 17.2 Waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya kontrak akibat keadaan kahar.
- 17.3 PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan atas kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.
- 17.4 KPA dapat menugaskan Tim Pendukung yaitu Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak untuk meneliti kelayakan usulan perpanjangan waktu pelaksanaan.
- 17.5 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan dituangkan dalam adendum Kontrak.
18. Personil
- 18.1 Umum
- 1. Petugas Pemberi bantuan Hukum yang dipekerjakan harus sesuai dengan kualifikasi dan pengalaman sebagaimana ketentuan dalam perjanjian kerja sama.
 - 2. Penggantian Petugas Pemberi bantuan Hukum tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis PPK.

3. Penggantian Petugas Pemberi bantuan hukum yang dilakukan oleh penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada PPK dengan melampirkan berkas kualifikasinya dan mengikuti test dan dinyatakan lulus oleh Panitia Penguji dan diusulkan kepada PPK beserta alasan perubahan.
4. PPK dapat menilai dan menyetujui penempatan / penggantian petugas pemberi bantuan hukum menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
5. Jika PPK menilai bahwa Petugas Pemberi bantuan Hukum:
 - 1) Tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik
 - 2) berkelakuan tidak baik; atau
 - 3) mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya
 - 4) maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin Petugas pemberi bantuan hukum tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh KPA.
6. Jika penggantian petugas pemberi bantuan hukum perlu dilakukan, maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari petugas pemberi bantuan hukum yang digantikan, tanpa biaya tambahan apapun.

18.2 Petugas Pemberi Bantuan Hukum

- a. Nama personil dan uraian pekerjaan, kualifikasi minimum, perkiraan waktu pelaksanaan dilampirkan dalam Lampiran SSKK;
- b. Penyesuaian terhadap perkiraan waktu pekerjaan personil akan dibuat oleh penyedia melalui pemberitahuan secara tertulis kepada KPA;
- c. jika terdapat pekerjaan tambah, maka perkiraan waktu pelaksanaan harus ditentukan secara tertulis oleh para pihak.

18.3 Persetujuan Personil

Petugas Pemberi bantuan Hukum yang telah disetujui oleh PPK harus memberikan data dirinya dan surat keterangan tidak mengidap penyakit berbahaya/menular (*medical certificate*) serta terdaftar atau tertera dalam daftar personalia penyedia.

18.4 Waktu kerja

- a. Jam kerja untuk petugas pemberi bantuan hukum ditentukan dalam Lampiran SSKK;
- b. Tambahan jam kerja dikarenakan pelayanan kepada para pemohon bantuan hukum tidak diberikan biaya tambahan.

19. Perubahan Personil

- 19.1 Perubahan personil yang diajukan oleh penyedia
 - a. Penyedia dapat mengajukan penggantian petugas pemberi bantuan hukum kepada KPA.
 - b. Penyedia tidak dibenarkan melakukan penggantian petugas pemberi bantuan hukum tanpa persetujuan KPA.
 - c. KPA meneliti permohonan perubahan petugas pemberi bantuan hukum, dengan ketentuan:
 - 1) menyetujui permohonan perubahan petugas pemberi bantuan hukum bila alasan yang diajukan dianggap sesuai;
 - 2) menolak permohonan perubahan personil bila alasan

- yang diajukan dianggap tidak sesuai.
- d. untuk mengajukan permohonan penggantian petugas pemberi bantuan hukum, penyedia diwajibkan melampirkan riwayat hidup / pengalaman kerja petugas pemberi bantuan hukum yang diusulkan dan disertai alasan penggantian petugas pemberi bantuan hukum yang bersangkutan.
 - e. Dalam rangka penilaian usulan penggantian petugas pemberi bantuan hukum, KPA dapat dibantu Panitia / Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
- 19.2 Penggantian petugas pemberi bantuan hukum oleh penyedia atas perintah KPA:
- a. Petugas pemberi bantuan hukum dari penyedia yang dianggap tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik atau berkelakuan tidak baik, harus segera dilakukan perintah penggantian petugas pemberi bantuan hukum kepada penyedia dengan kualifikasi keahlian petugas pemberi bantuan hukum yang sama atau lebih tinggi
 - b. Dalam waktu maksimal 15 (lima belas) hari sejak perintah penggantian tersebut, harus sudah menerima petugas pemberi bantuan hukum pengganti dari penyedia.
20. Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan
- 20.1 Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka KPA dapat menghentikan Kontrak dan menangguknkan pemenuhan hak-hak penyedia atau menangguknkan pembayaran.
- 20.2 Penghentian Kontrak tidak dilakukan jika Tanggal Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang.
- 20.3 Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam Pasal ini adalah tanggal penyerahan setiap hasil kerja dan tanggal penyelesaian semua pekerjaan dengan penyerahan laporan akhir sebagaimana ditetapkan dalam SPMK.
21. Denda
- 21.1 Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada penyedia, karena terjadinya cidera janji / wanprestasi yang tercantum dalam Kontrak.
- 21.2 Besarnya denda kepada penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah:
- a. 1/1000 (satu perseribu) dari sisa biaya bagian kontrak yang belum selesai dikerjakan, apabila kontrak terdiri atas bagian pekerjaan yang dapat dinilai terpisah dan bukan merupakan kesatuan sistem,serta hasil pekerjaan tersebut telah diterima oleh KPA;
 - b. 1/1000 (satu perseribu) dari biaya kontrak, apabila bagian pekerjaan belum diterima oleh KPA.
- 21.3 Tata cara pembayaran denda diatur dalam SSKK.
22. Keadaan Kahar
- 22.1 Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi. Yang digolongkan Keadaan Kahar adalah:

- a. bencana alam, antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor;
- b. bencana non alam, antara lain berupa gagal teknologi, epidemi dan wabah penyakit;
- c. bencana sosial, antara lain konflik social antar kelompok atau antar komunitas masyarakat, dan teror;
- d. kebakaran; dan/atau

22.2 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.

22.3 Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada KPA secara tertulis dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh pihak / instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

22.4 Setelah pemberitahuan tertulis tentang terjadinya Keadaan Kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan Kontrak.

22.5 Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat keadaan kahar yang dilaporkan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya keadaan kahar, tidak dikenakan sanksi.

23. Laporan Hasil Pekerjaan

23.1 Penyedia wajib menyerahkan laporan dan dokumen sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam SSKK. Atas penerimaan laporan dan dokumen tersebut dibuatkan tanda terima.

23.2 KPA bersama penyedia melakukan pembahasan dan penilaian terhadap laporan dan dokumen yang diserahkan oleh penyedia.

23.3 KPA dan penyedia membuat berita acara hasil pembahasan dan penilaian laporan

23.4 Jika terdapat kekurangan-kekurangan maka penyedia harus memperbaiki dan menyelesaikan kekurangan-kekurangan sesuai yang diinstruksikan oleh KPA dan menyerahkan laporan hasil perbaikan kepada KPA.

23.5 KPA menerima kembali penyerahan laporan yang telah diperbaiki oleh penyedia (bila ada), dan membuat berita acara serah terima laporan hasil perbaikan.

23.6 Laporan Akhir dibuat dalam bentuk cetakan (hardcopy) dan/atau file (softcopy).

23.7 Menyerahkan semua dokumen yang berkaitan dengan pemberian bantuan hukum oleh petugs pemberi bantuan hukum dan dokumen-dokumen lain baik hardcopy maupun softcopy yang dipersiapkan oleh penyedia berdasarkan kontrak ini dan menjadi hak milik KPA.

- 23.8 Penyedia paling lambat pada waktu keputusan atau akhir masa kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen tersebut beserta daftar rinciannya kepada KPA.
- 23.9 Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen tersebut setelah mendapatkan persetujuan KPA.
- 23.10 Pembatasan (jika ada) mengenai penggunaan dokumen tersebut di atas di kemudian hari diatur dalam SSKK
24. Penghentian dan
Pemutusan
Kontrak
- 24.1 Penghentian Kontrak :
- Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
 - Dalam hal Kontrak dihentikan, maka KPA wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai.
 - KPA dengan pemberitahuan tertulis kepada penyedia dapat memerintahkan penghentian Kontrak jika penyedia gagal untuk melaksanakan kewajiban-kewajibannya dalam Kontrak ini. Pemberitahuan tertulis tersebut harus memuat :
 - alasan penghentian Kontrak; dan
 - persyaratan kepada penyedia untuk memenuhi kewajiban-kewajibannya dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah pemberitahuan diterima
- 24.2 Pemutusan Kontrak :
- Oleh KPA:

Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, KPA dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:

 - penyedia lalai / cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya;
 - penyedia tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah diberitahu atau dalam jangka waktu lain yang disetujui secara tertulis oleh KPA;
 - penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - karena Keadaan Kahar, penyedia tidak dapat melaksanakan bagian pokok pekerjaan Jasa Konsultansi ini selama sekurang-kurangnya 60 (enam puluh) hari kalender.
 - denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak;
 - penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan usaha yang sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
 - Oleh penyedia :

Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, penyedia dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada KPA setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:

- 1) KPA tidak menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK; atau
 - 2) karena Keadaan Kahar, penyedia tidak dapat melaksanakan bagian pokok pekerjaan penyediaan petugas pemberi bantuan hukum ini selama sekurang-kurangnya 60 (enam puluh) hari kalender.
- c. Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan penyedia, maka:
- 1) penyedia membayar denda; dan/atau
 - 2) penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam

25. Penyelesaian Pekerjaan

- 25.1 KPA melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan, penyedia wajib menyelesaikannya.
- 25.2 Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, KPA menugaskan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- 25.3 KPA menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan dan diterima oleh dari Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- 25.4 Membuat berita acara serah terima laporan akhir, setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.

3. HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

26. Hak dan Kewajiban KPA

- 26.1 Mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia;
- 26.2 Meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh pihak penyedia;
- 26.3 Membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam kontrak yang telah ditetapkan kepada penyedia;
- 26.4 Memberikan fasilitas berupa ruangan dan sarana lain yang dibutuhkan oleh pihak penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak.

27. Hak dan Kewajiban Penyedia

- 27.1 Menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam kontrak;
- 27.2 Berhak mendapatkan fasilitas berupa ruangan dan sarana lain yang dibutuhkan dari pihak PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak;
- 27.3 Berkewajiban menyediakan komputer dan ATK yang dibutuhkan dalam rangka pelaksanaan pekerjaan.
- 27.4 Melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada pihak PPK;
- 27.5 Melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;

- 27.6 Memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan pihak PPK;
- 27.7 Menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
- 27.8 Penyedia harus mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya, akibat kegiatan penyedia;
- 27.9 Melaksanakan perjanjian dan kewajiban-kewajiban yang dibebankan kepadanya dengan penuh tanggung-jawab, ketekunan, efisien dan ekonomis serta memenuhi criteria teknik professional dan melindungi secara efektif peralatan-peralatan, mesin, material yang berkaitan dengan pekerjaan dalam kontrak;
- 27.10 Penyedia tidak akan menerima keuntungan untuk mereka sendiri dari komisi usaha (*trade commision*), atau pembayaran-pembayaran lain yang berhubungan dengan kegiatan pelaksanaan pekerjaan;
- 27.11 Penyedia setuju bahwa selama pelaksanaan kontrak, petugas pemberi bantuan hukum yang ditunjuk oleh penyedia dinyatakan tidak berwenang untuk melaksanakan jasa konsultansi maupun kegiatan lain yang tidak sesuai dengan kontrak;
- 27.12 Penyedia dilarang baik secara langsung atau tidak langsung melakukan kegiatan yang akan menimbulkan pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dengan kegiatan yang merupakan tugas penyedia;
- 27.13 Tanggungjawab penyedia adalah ketentuan mengenai hal-hal pertanggung-jawaban penyedia sesuai dengan hukum yang berlaku di Indonesia;
- 27.14. Ketentuan mengenai tindakan yang perlu mendapat persetujuan PPK meliputi :
- 1) penggantian petugas pemberi bantuan hukum;
- 27.15 Ketentuan mengenai dokumen-dokumen yang disiapkan oleh penyedia dan menjadi hak milik KPA: mengatur bahwa semua laporan dan dokumen-dokumen lain serta software yang disiapkan oleh penyedia jasa menjadi hak milik PPK. Penyedia, segera setelah pekerjaan selesai atau berakhirnya kontrak harus menyerahkan seluruh dokumen dan data pendukung lainnya kepada PPK.

4. KEWAJARAN DAN ITIKAD BAIK

28. Itikad Baik

- 28.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.
- 28.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur

tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Jika selama kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

28.3 Masing-masing Pihak dalam Kontrak berkewajiban untuk bertindak dengan itikad baik sehubungan dengan hak-hak Pihak lain, dan mengambil semua langkah yang diperlukan untuk memastikan terpenuhinya tujuan Kontrak ini

29. Pelaksanaan Kontrak

Jika dalam pelaksanaan Kontrak ditemukan kesulitan yang menghambat pemenuhan tujuan Kontrak maka masing-masing Pihak berkewajiban untuk tetap berupaya bertindak wajar di antara mereka tanpa merugikan kepentingan satu sama lain. Jika Pihak yang satu menganggap pelaksanaan Kontrak tidak wajar dan adil maka kedua belah Pihak harus mengupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi situasi tersebut.

5. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

30. Perdamaian

30.1 Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini.

30.2 Penyelesaian secara damai dapat dilakukan melalui musyawarah untuk mufakat secara langsung antara Para Pihak atau melalui perantaraan pihak ketiga yang disepakati oleh Para Pihak dalam bentuk antara lain mediasi atau konsiliasi.

31. Lembaga Pemutus Sengketa

Dalam hal penyelesaian perselisihan melalui perdamaian tidak tercapai, maka penyelesaian perselisihan tersebut dapat dilakukan melalui :

- a. arbitrase,
- b. alternatif penyelesaian sengketa, atau
- c. pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

LAMPIRAN 2 : PETUGAS PEMBERI BANTUAN HUKUM

- A. Petugas
- Petugas 1 : Muhammad Sodik, S.H.
Petugas 2 : Reka Maulida Anastasya, S.H.
Petugas 3 : Oktaviana Nazlul Aini, S.H.
- B. Uraian Tugas
1. Tugas pemberi bantuan hukum adalah berupa Pekerjaan pemberian informasi, advis, konsultasi, pembuatan surat gugatan/permohonan.
 2. Pemberian bantuan hukum di atas dapat diberikan kepada penggugat/pemohon dan tergugat/termohon.
 3. Pemberian bantuan hukum kepada penggugat/pemohon dan tergugat/termohon tidak boleh dilakukan oleh satu orang pemberi bantuan hukum yang sama
 4. Petugas pemberi bantuan hukum yang ditunjuk oleh Penyedia Jasa wajib menyediakan waktu layanan tambahan dalam hal waktu layanan sudah habis, tetapi pemohon bantuan hukum masih belum selesai.
- C. Waktu Kerja
1. Hari kerja petugas pemberi bantuan hukum adalah hari kerja kantor mulai hari Senin sampai dengan Senin. Pembagian hari kerja berdasarkan jadwal yang telah di tentukan di awal pada laporan awal pelaksanaan
 2. Jam layanan bagi para petugas pemberi bantuan hukum adalah 5 jam layanan per hari kerja, dari hari senin sampai dengan Kamis, dan 3 jam layanan pada hari Jumat dengan target jumlah layanan sebanyak 603 jam layanan
 3. Jam kerja bagi para petugas pemberi bantuan hukum di Pengadilan Agama Kudus
 4. Petugas pemberi bantuan hukum wajib mengisi daftar hadir yang telah disediakan
- D. Keterangan
1. Petugas diberikan jadwal setiap bulannya, dengan pembagian setiap jadwal tugas terdiri dari 1 orang advokat dan 2 orang staf.
 2. Apabila ada salah 1 petugas yg berjadwal berhalangan hadir, dapat digantikan dengan petugas yg lain dengan pemberitahuan terlebih dahulu sebelumnya.

	<p>Tidak Mampu atau Surat Keterangan Tunjangan Sosial Lainnya.</p> <p>b.2. Pernyataan telah diberikannya bantuan hukum yang ditandatangani oleh pihak pemberi dan penerima bantuan.</p> <p>b.3. Surat gugatan/permohonan yang telah dibuatkan atas pelayanan posbakum.</p> <p>b.4. Foto dokumentasi pelaksanaan layanan Posbakum</p> <p>c. dibayarkan setelah dokumen pendukung diterima oleh Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan melalui Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan. Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: Faktur / Kuitansi Bermaterai, SSP untuk PPn dan PPh</p> <p>d. diberikan kepada lembaga Penyedia Jasa petugas pemberi bantuan hukum.</p> <p>3. Mata uang pembayaran : Rupiah</p>
K. Batas akhir waktu penerbitan SPP	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh PPK untuk pembayaran tagihan angsuran adalah 7 hari kalender terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh PPK
L. Denda dan Ganti rugi	<p>Besarnya denda kepada Penyedia Jasa atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah :</p> <p>a. 1/1000 (satu perseribu) dari sisa biaya bagian kontrak yang belum selesai dikerjakan, apabila kontrak terdiri atas bagian pekerjaan yang dapat dinilai terpisah dan bukan merupakan kesatuan sistem, serta hasil pekerjaan tersebut telah diterima oleh KPA;</p> <p>b. 1/1000 (satu perseribu) dari biaya kontrak, apabila bagian pekerjaan belum diterima oleh KPA.</p>
M. Penyelesaian Perselisihan	<p>Jika perselisihan Para Pihak mengenai pelaksanaan Kontrak tidak dapat diselesaikan secara damai maka Para Pihak menetapkan lembaga penyelesaian perselisihan tersebut di bawah sebagai Pemutus Sengketa :</p> <p>[Pengadilan Republik Indonesia yang berkompeten / Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI)]</p> <p>[Jika BANI yang dipilih sebagai Lembaga Pemutus Sengketa maka cantumkan klausul arbitrase berikut tepat dibawah pilihan yang dibuat diatas :</p> <p>“Semua sengketa yang timbul dari Kontrak ini, akan diselesaikan dan diputus oleh Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI) menurut peraturan-peraturan administrasi dan peraturan-peraturan prosedur arbitrase BANI, yang keputusannya mengikat kedua belah pihak yang bersengketa sebagai keputusan tingkat pertama dan terakhir. Para Pihak setuju bahwa jumlah arbitrator adalah 3 (tiga) orang. Masing-masing Pihak harus menunjuk seorang arbitrator dan kedua arbitrator yang ditunjuk oleh Para Pihak akan memilih arbitrator ketiga yang akan bertindak sebagai pimpinan arbitrator.”]</p>