

PERJANJIAN KERJA SAMA

W20-A18/144.B/KU.01/I/2022

Tanggal 14 Januari 2022

ANTARA

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA

DENGAN

LEMBAGA BANTUAN HUKUM PENKAJIAN DAN ANALISIS JUDISIAL (LBH
PANJI)

TENTANG

PENYEDIAAN PEMBERI LAYANAN BANTUAN HUKUM
PADA POS BANTUAN HUKUM (POSBAKUM)
PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA
TAHUN 2022

Dasar:

1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2003 Tentang Advokat;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 Tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum;
4. Peraturan Presiden RI Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan;
6. Akta Pendirian Lembaga Bantuan Hukum (LBH) Panji Nomor "3" Tanggal 8 Januari 2016 Notaris an. Rahmawati, S.H, dan Perubahan Nomor 01 Tanggal 2 Maret 2018
7. Berita Acara Hasil Seleksi Administrasi dan Wawancara oleh Panitia Seleksi (Pansel) Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Sungguminasa Tahun 2022 Nomor: W20-A18/47/PL.09/1/2022 Tanggal 4 Januari 2022.
8. Surat Perintah Kerja Nomor: W20-A18/4144.A/KU.01/1/2022 Tanggal 14 Januari 2022;

Pada hari ini, **Jumat**, tanggal **Empat belas** bulan **Januari** tahun **Dua ribu dua puluh dua** (14-01-2022), bertempat di kantor Pengadilan Agama Sungguminasa, masing-masing yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **Dr. Yusran, S.Ag., M.H**, dalam hal ini sebagai Pejabat Pembuat Komitmen Pengadilan Agama Sungguminasa, berdasarkan Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Agama Sungguminasa Nomor: W20-A1/01/KU.01/SK/I/2022 tanggal 4 Januari 2022, bertindak untuk dan atas nama Pengadilan Agama Sungguminasa yang beralamat di Jln. Masjid Raya Telp/Fax. 0411-864298, Sungguminasa, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;

2. **Andi Cudarni, S.HI**, sebagai Ketua Dewan Lembaga Bantuan Hukum (LBH) Panji, alamat BTN Graha Matahari Permai, Desa Bontoala, Kecamatan Pallangga, Kabupaten Gowa, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** (selanjutnya disebut PARA PIHAK), secara bersama-sama bersepakat dalam bentuk Kontrak Kerja untuk kegiatan penyedia layanan Pos Bantuan Hukum (Posbakum) pada kantor Pengadilan Agama Sungguminasa Tahun 2022, dengan ketentuan sebagai berikut:

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Kontrak Kerja ini, yang dimaksud dengan :

- 1 Pos Bantuan Hukum adalah ruang/tempat pengaduan proses berperkara di peradilan di tingkat pertama yang disediakan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** untuk memberikan layanan bantuan hukum secara cuma-cuma kepada masyarakat di wilayah yurisdiksi Pengadilan Agama Sungguminasa;
- 2 Bantuan Hukum adalah layanan bantuan hukum dalam bentuk pembuatan surat gugatan/surat permohonan dan pemberian advis atau konsultasi hukum kepada masyarakat sebagai Pemohon bantuan hukum;
- 3 Petugas layanan bantuan hukum adalah **PIHAK KEDUA** yang bertugas di Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Sungguminasa, berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Kontrak Kerja ini;
- 4 Pemohon Bantuan Hukum adalah masyarakat sebagai pencari keadilan/pihak-pihak yang berperkara, yang terdiri dari orang perseorangan atau sekelompok orang yang berdomisili di wilayah yurisdiksi Pengadilan Agama Sungguminasa, sebagaimana ketentuan dalam Pasal 22 ayat (1,2, dan 3) Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014;

BAB II ASAS dan TUJUAN Pasal 2

1. Kontrak Kerja ini bertujuan untuk memberikan layanan bantuan hukum secara cuma-cuma melalui Pos Bantuan Hukum (Posbakum) pada Pengadilan Agama Sungguminasa, sebagai bagian dari penyelenggaraan dan penggunaan bantuan hukum di lingkungan Peradilan Agama, berdasarkan asas:
 - a. Keadilan;
 - b. Sederhana, Cepat dan Biaya ringan;
 - c. Non diskriminatif;
 - d. Transparansi;
 - e. Akuntabilitas;
 - f. Efektifitas dan Efisiensi;

- g. Bertanggung jawab, dan
 - h. Profesional.
2. Tujuan layanan bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, adalah untuk:
- a. Meringankan beban biaya yang harus ditanggung oleh masyarakat di Pengadilan ;
 - b. Memberikan kesempatan kepada masyarakat mengakses/memperolehtasi informasi hukum, konsultasi hukum, advis, dan pembuatan dokumen (surat gugatan/surat permohonan) dalam menjalani proses hukum di pengadilan;
 - c. Memberikan pelayanan prima kepada masyarakat pencari keadilan;

BAB III RUANG LINGKUP Pasal 3

1. Pelayanan Pos Bantuan Hukum oleh **PIHAK KEDUA** dilakukan di ruang Pos Bantuan Hukum pada kantor Pengadilan Agama Sungguminasa;
2. Pelayanan Pos Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas adalah pelayanan yang dilaksanakan oleh **PIHAK KEDUA**, yang meliputi bantuan pengisian formulir permohonan bantuan hukum, bantuan pembuatan surat gugatan/surat permohonan, pemberian advis dan konsultasi hukum;
3. Pegaturan dan daftar Pemberi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagaimana yang disusun dalam Perjanjian Kerjasama ini.

BAB IV HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 4 PIHAK PERTAMA :

1. Menyediakan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk layanan Pos Bantuan Hukum, minimal berupa satu ruangan beserta meja dan kursi;
2. Menyediakan anggaran untuk imbalan jasa bagi pemberi bantuan hukum, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Ketentuan besarnya imbalan jasa ditetapkan berdasarkan kesepakatan bersama antara PARA PIHAK, sesuai dengan anggaran dalam DIPA Pengadilan Agama Sungguminasa TA. 2022 yang ada pada **PIHAK PERTAMA**.
 - b. Besarnya imbalan jasa didasarkan pada lamanya waktu yang digunakan oleh pemberi jasa bantuan hukum dalam memberikan layanan, bukan pada jumlah penerima jasa yang telah dilayani.
3. Membuat jadwal hari dan jam kerja layanan bantuan hukum pada Pos Bantuan Hukum di Pengadilan Agama Sungguminasa;

4. Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap proses layanan bantuan hukum pada Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Sungguminasa secara berkala, minimal 1 (satu) bulan sekali.;
5. Memberikan sanksi kepada **PIHAK KEDUA** apabila ternyata melanggar isi perjanjian ini, berupa:
 - a. Teguran Lisan;
 - b. Teguran Tertulis;
 - c. Pemberhentian secara sepihak berupa pemutusan Kontrak Kerja.

Pasal 5 PIHAK KEDUA :

1. Menunjuk dan menetapkan jumlah personil petugas layanan bantuan hukum di Pos Bantuan Hukum dari lembaga bantuan hukum yang dipimpinnya;
2. Melaksanakan pemberian bantuan hukum sesuai hari dan jam kerja yang telah ditentukan, sebagaimana hari dan jam kerja Pengadilan Agama Sungguminasa;
3. Memerintahkan petugas layanan bantuan hukum untuk hadir pada hari dan jam yang telah ditentukan, sesuai Pasal 4 ayat (3) diatas atau turunannya sebagai lampiran yang tidak terpisahkan dengan Kontrak kerja ini;
4. Membuat daftar/sistem rotasi petugas layanan bantuan hukum, serta mengajukannya ke Ketua Pengadilan Agama Sungguminasa;
5. Berhak mendapatkan fasilitas sarana dan prasarana serta imbalan jasa atas kinerja yang telah dilakukan dari **PIHAK PERTAMA**, sebagaimana tersebut pada pasal 4 ayat (2) diatas;
6. Membuat Laporan bulanan terkait pelaksanaan tugas pelayanan bantuan hukum, dan melaporkannya kepada Ketua Pengadilan Agama Sungguminasa;
7. Menyiapkan berbagai sarana pendukung pelaksanaan tugas yang tidak menjadi kewajiban **PIHAK PERTAMA**, seperti komputer atau laptop dan sarana pendukung lainnya;
8. Melaksanakan seluruh ketentuan yang diatur dalam Kontrak Kerja ini.;

BAB VI KRITERIA PETUGAS PEMBERI BANTUAN HUKUM Pasal 6

PIHAK KEDUA menyiapkan dan menempatkan petugas layanan bantuan hukum di Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Sungguminasa, dengan syarat-syarat sebagai berikut:

1. Advokat atau Sarjana Syari'ah atau Sarjana Hukum yang menguasai hukum Islam;

- PBS Pengadilan Agama Sungguminasa
Tahun 2022*
2. Memiliki integritas tinggi dalam membantu Pengadilan Agama Sungguminasa Kelas IB untuk mewujudkan pelayanan prima pengadilan.;
 3. Memiliki pengalaman minimal I (satu) tahun sebagai Advokat;
 4. Menguasai tata cara beracara di pengadilan agama.;

**BAB VII
PROSEDUR PELAYANAN
Pasal 7**

1. Petugas Pos Bantuan Hukum memberikan layanan bantuan hukum kepada pemohon bantuan hukum setelah pemohon tersebut mengisi formulir permohonan bantuan hukum;
2. Pemohon yang sudah mengisi formulir dan melampirkan surat-surat yang diperlukan langsung diberikan jasa layanan bantuan hukum berupa pemberian informasi, advis, konsultasi dan atau pembuatan surat gugatan/permohonan;
3. Dalam hal bantuan hukum berupa pembuatan surat gugatan/permohonan, Petugas layanan Pos Bantuan Hukum membuatnya secara utuh dalam bentuk hard copy dan soft copy, dan siap diajukan ke meja satu;
4. Biaya penggandaan surat gugatan/permohonan yang sudah jadi/siap di daftarkan di Kasir perkara, dibebankan kepada pemohon bantuan hukum;
5. Apabila kedua belah pihak (Penggugat dan Tergugat / Pemohon dan Termohon) sama-sama mengajukan permohonan bantuan hukum, maka tidak dibenarkan bantuan hukum dimaksud dilakukan oleh **PIHAK KEDUA** terhadap kedua belah pihak;

**BAB VIII
STANDAR PELAYANAN DAN INDIKATOR KINERJA
Pasal 8**

Standar Pelayanan yang harus diberikan oleh **PIHAK KEDUA** adalah sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1 dan 2), atau minimal sesuai dengan tingkat kebutuhan pemohon bantuan hukum.

Pasal 9

Indikator Kinerja **PIHAK KEDUA** diukur melalui hal-hal sebagai berikut :

1. Tingkat kepuasan pemohon bantuan hukum terhadap pelayanan yang diberikan.;
2. Jumlah keluhan atas pelayanan yang diberikan.;
3. Perbandingan jumlah pemohon bantuan hukum yang dibantu dengan jumlah perkara yang masuk ke Pengadilan Agama Sungguminasa setiap bulannya.

**BAB IX
KODE ETIK
Pasal 10**

1. **PIHAK KEDUA** tidak dibenarkan memberikan pelayanan hukum (jasa Advokat) kepada penggugat dan tergugat atau pemohon dan termohon dalam perkara yang sama.;
2. **PIHAK KEDUA** tidak dibenarkan memberikan keterangan dan atau sarana yang dapat menyesatkan pemohon bantuan hukum dalam menyelesaikan perkaranya di Pengadilan Agama Sungguminasa;
3. **PIHAK KEDUA** tidak dibenarkan memungut dan menerima biaya/imbalan/tambahan dalam bentuk apapun dari pemohon bantuan hukum;
4. **PIHAK KEDUA** dilarang mengarahkan pemohon bantuan hukum untuk menggunakan jasa advokat tertentu dan dari kantor hukum tertentu;
5. **PIHAK KEDUA** tidak dibenarkan melakukan pekerjaan lain selama menjalankan tugas pelayanan bantuan hukum di Posbakum Pengadilan Agama Sungguminasa, selain yang telah ditentukan dalam Kontrak Kerja ini;
6. **PIHAK KEDUA** tidak dibenarkan menyalahgunakan ruangan Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Sungguminasa untuk kegiatan lainnya kecuali yang telah ditentukan dalam Kontrak Kerja ini;
7. **PIHAK KEDUA** dalam menjalankan tugasnya harus bersikap sopan, ramah serta menjunjung tinggi nilai-nilai moralitas dan profesionalitas;
8. **PIHAK KEDUA** dilarang melakukan perbuatan yang bisa merugikan citra dan martabat Pengadilan;
9. **PIHAK KEDUA** harus memberikan perhatian yang sama kepada semua pemohon bantuan hukum dengan sepenuh hati dan tanggung jawab.;
10. **PIHAK KEDUA** dilarang mengatas-namakan dirinya sebagai aparatur Pengadilan Agama Sungguminasa;
11. **PIHAK KEDUA** bertanggung jawab untuk memberikan informasi sebenar-sebenarnya terkait dengan pelaksanaan tugasnya di Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Sungguminasa.

**BAB X
KOORDINASI
Pasal 11**

1. **PARA PIHAK** melaksanakan pertemuan koordinasi sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan untuk membahas permasalahan dan perkembangan yang timbul dalam kaitannya dengan Kontrak Kerja ini;
2. Dalam melaksanakan pelayanan pos bantuan hukum secara optimal dan terpadu, **PARA PIHAK** dapat berkoordinasi dengan para pengampu kepentingan di tingkat Provinsi atau Kabupaten/Kota;

Sungguminasa
Tahun 2022

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 sebulan;
2. **PARA PIHAK** berkewajiban melakukan evaluasi berkala minimal 1 (tiga) kali dalam sebulan atas pelaksanaan Kontrak Kerja ini;

BAB XII
PEMBIAYAAN
Pasal 13

1. Biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Kontrak Kerja ini dibebankan pada DIPA Pengadilan Agama Sungguminasa Tahun Anggaran 2022 Nomor: DIPA-005.04.2.309069/2022 Tanggal 17 Nopember 2021.
2. Pembayaran imbalan jasa kepada **PIHAK KEDUA** dilakukan melalui Bendahara Pengeluaran Pengadilan Agama Sungguminasa, dengan cara Pembayaran Langsung (LS) sistem *Lumpsum* sejumlah Rp. 71.906.400,- (*Tujuh puluh satu juta sembilan ratus enam ribu empat ratus rupiah*);
3. Pembayaran tersebut pada ayat (2) diatas sudah termasuk Pajak PPh Pasal 23 sebesar 2%, untuk disetorkan ke negara sebagai Penerimaan Negara BukanPajak (PNBP);
4. Pembayaran dimaksud melalui Bank BRI KC Watampone, **Nomor Rekening 0118-01-008724-53-4** an. **LBH PANJI**, dengan NPWP Nomor: 83.485.883.9-805.000 an. Lembaga Bantuan Hukum PANJI.

BAB V
MASA BERLAKU
Pasal 14

Kontrak Kerja ini berlaku untuk tahun anggaran 2022 selama 12 (dua belas) bulan hari kerja, terhitung mulai tanggal 14 Januari 2022 s/d 31 Desember 2022.

Pasal 15

Kontrak kerja berakhir dengan sendirinya apabila **Pihak Kedua** terbukti:

1. Sekali meminta biaya jasa/imbalan secara langsung kepada pemohon/penggugat, dan/atau pihak-pihak yang berperkara, atau terbukti menjadi Kuada Hukum dari salah satu pihak yang berperkara;
2. 2 (Dua) kali terbukti mengarahkan pemohon/penggugat, dan/atau pihak-pihak yang berperkara untuk menggunakan jasa advokat tertentu.

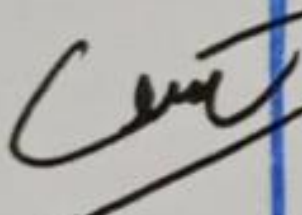

**BAB XIII
KETENTUAN LAIN
Pasal 16**

Segala sesuatu yang belum diatur dalam Kontrak Kerja ini atau perubahan-perubahan yang dipandang perlu oleh **PARA PIHAK**, akan diatur lebih lanjut dalam naskah tambahan (*addendum*) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak Kerja ini.

**BAB XIV
PENUTUP
Pasal 17**

Perjanjian Kerjasama ini dibuat dengan semangat Kerjasama yang baik, untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh **PARA PIHAK** sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

PIHAK KEDUA,
Lembaga Bantuan Hukum
Pengkajian Dan Analisis Judisial
(LBH – PANJI)



Andi Cudarni, S.H.

PIHAK PERTAMA,
Pejabat Pembuat Komitmen
Pengadilan Agama Sungguminasa




Dr. Yusran, S.Ag., M.H.

Mengetahui,
Ketua Pengadilan Agama Sungguminasa


Dra. Hj. Martina Budiana Mulya, M.H.

SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. LINGKUP PEKERJAAN

Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan, dengan mutu sesuai Kerangka Acuan Kerja dan harga sesuai SPK.

2. HUKUM YANG BERLAKU

Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.

3. PENYEDIA JASA KONSULTANSI MANDIRI

Penyedia berdasarkan SPK ini bertanggungjawab penuh terhadap personel serta pekerjaan yang dilakukan

4. BIAYA SPK

- a. Biaya SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya *overhead* serta biaya asuransi (apabila dipersyaratkan).
- b. Rincian biaya SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam rekapitulasi penawaran biaya.

5. HAK KEPEMILIKAN

- a. PPK berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh penyedia kepada PPK. Jika diminta oleh PPK maka penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada PPK sesuai dengan hukum yang berlaku.
- b. Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh PPK tetap pada PPK, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada PPK pada saat SPK berakhir atau jika tidak diperlukan lagi oleh penyedia. Semua peralatan tersebut harus dikembalikan dalam kondisi yang sama pada saat diberikan kepada penyedia dengan pengecualian keausan akibat pemakaian yang wajar.

6. PERPAJAKAN

Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SPK. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam biaya SPK.

7. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensub kontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan.

Pengalihan seluruh pekerjaan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) atau akibat lainnya.

8. JADWAL

- a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).
- b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.
- c. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.
- d. Apabila penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena

keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada PPK, maka PPK dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum SPK.

9. ASURANSI

- a. Apabila dipersyaratkan, penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:
 - 1) semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;
 - 2) pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan
- b. Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam biaya SPK.

10. PENUGASAN PERSONEL

Penyedia tidak diperbolehkan menugaskan personel selain personel yang telah disetujui oleh PPK untuk melaksanakan pekerjaan berdasarkan SPK ini.

11. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

- a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
 - 1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyediaan Personel;
 - 2) cidera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau
 - 3) kehilangan atau kerusakan harta benda, cidera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.
- b. Terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK.
- c. Pertanggungans asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungans dalam syarat ini.

12. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

PPK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. PPK dapat memerintahkan kepada pihak lain untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.

13. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

- a. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak terhadap kemajuan pekerjaandalam rangka pengawasan kualitas dan waktu pelaksanaan pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
- b. Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan di lokasi pekerjaan dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.

- c. Laporan harian berisi:
 - 1) penempatan tenaga kerja untuk tiap macam tugasnya;
 - 2) jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
 - 3) jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
 - 4) keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
 - 5) catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan.
- d. Laporan harian dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan dan disetujui oleh wakil PPK.
- e. Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- f. Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- g. Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, PPK membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

14. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

- a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada tanggal mulai kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SPMK.
- b. Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian disebabkan karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan sanksi berupa denda keterlambatan.
- c. Jika keterlambatan tersebut disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PPK memberikan tambahan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- d. Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

15. SERAH TERIMA PEKERJAAN

- a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- b. Sebelum dilakukan serah terima, PPK melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan.
- c. PPK dalam melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan dapat dibantu oleh pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis.
- d. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah PPK.
- e. PPK menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK.
- f. Pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari biaya SPK setelah pekerjaan selesai.

16. PERUBAHAN SPK

- a. SPK hanya dapat diubah melalui addendum SPK.
- b. Perubahan SPK dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan SPK dan disetujui oleh para pihak, meliputi:
 - 1) menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam SPK;
 - 2) menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - 3) mengubah Kerangka Acuan Kerja sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau

- 4) mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- c. Untuk kepentingan perubahan SPK, PPK dapat dibantu Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

17. PERISTIWA KOMPENSASI

- a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
 - 1) PPK mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
 - 3) PPK tidak memberikan gambar-gambar, Kerangka Acuan Kerja dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
 - 4) penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal;
 - 5) PPK menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
 - 6) PPK memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
 - 7) PPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh PPK;
 - 8) ketentuan lain dalam SPK.
- b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PPK berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- c. Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.
- d. Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
- e. Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

18. PERPANJANGAN WAKTU

- a. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan tanggal penyelesaian berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang tanggal penyelesaian pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan tanggal penyelesaian harus dilakukan melalui addendum SPK.
- b. PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

19. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar.
- b. Dalam hal SPK dihentikan, PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
 - 1) biaya langsung pengadaan bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada PPK, dan selanjutnya menjadi hak milik PPK;
 - 2) biaya langsung demobilisasi personel.
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak PPK atau pihak penyedia.
- d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:

- 1) penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang;
 - 2) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang;
 - 3) penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - 4) penyedia tanpa persetujuan PPK, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - 5) penyedia menghentikan pekerjaan dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan PPK;
 - 6) penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - 7) Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
 - 8) penyedia selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PPK;
 - 9) PPK memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari; dan/atau
 - 10) PPK tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK.
- e. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia:
- 1) Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
 - 2) penyedia membayar denda keterlambatan (apabila ada); dan/atau
 - 3) penyediadikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- f. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena PPK terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

20. PEMBAYARAN

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:
 - 1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - 2) pembayaran dilakukan dengan [*sistem bulanan/sistem termin/pembayaran secara sekaligus*];
 - 3) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), dan pajak ;
- b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima ditandatangani.
- c. PPK dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM).
- d. bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

21. DENDA

- a. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada PPK sebesar 1/1000 (satu permil) dari nilai SPK (tidak termasuk PPN) untuk setiap hari keterlambatan.
- b. PPK mengenakan Denda dengan memotong pembayaran prestasi pekerjaan

Penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.

22. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

PPK dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SPK ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui Layanan Penyelesaian Sengketa, arbitrase atau Pengadilan Negeri.

23. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personel satuan kerja PPK telah atau akan menerima komisi atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SPK ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SPK ini.

SYARAT – SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

KORESPONDENSI

Alamat Para Pihak sebagai berikut :

SATUAN KERJA PPK

Nama : **PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA**
Alamat : Jln. Masjid raya No. 25 Sungguminasa, Kab. Gowa
Telepon : (0411) 864298
Faksimili : (0411) 864298
E-mail : sungguminasa@pta-makassarkota.go.id

PENYEDIA

Nama : **Lembaga Bantuan Hukum Pengkajian dan Analisis Judisial (LBH Panji)**
Alamat : BTN Graha Matahari Permai Desa Bontoala, Kec. Palangga, Kab. Gowa.
Telepon : 085341342295/085331271598
Faksimili : -
E-mail : lbhpanji@gmail.com

WAKIL SAH PARA PIHAK

Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut :
Untuk PPK : Dr. YUSRAN, S.Ag.,M.H.
Untuk Penyedia : ANDI CUDARNI, S.HI

JENIS KONTRAK

Kontrak Berdasarkan Cara : Lumpsum
Pembayaran Kontrak Berdasarkan Pembebanan : Tahun Tunggal
Pembayaran Kontrak Berdasarkan Sumber : DIPA 005.04.2.309075/2022
Pendanaan Kontrak Berdasarkan Jenis Pekerjaan : Jasa Konsultansi

TANGGAL BERLAKU KONTRAK

Kontrak mulai berlaku terhitung sejak : 17 Januari s.d. 31 Desember 2022

JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN

Penyedia harus melaksanakan pekerjaan selama : 348 (Tiga ratus empat puluh delapan) hari kalender

SANKSI

Pelanggaran terhadap ketentuan Kontrak
Peralihan dan/atau subkontrak dikenai sanksi : Pemutusan Kontrak

TINDAKAN PENYEDIA YANG MENSYARATKAN PERSETUJUAN PPK ATAU PENGAWAS PEKERJAAN

Tindakan lain oleh penyedia yang memerlukan persetujuan PPK : Penggantian Personil

PELAPORAN

Penyedia berkewajiban menyampaikan laporan-laporan berikut secara periodik selama masa kontrak

: Laporan Bulanan

SERAH TERIMA LAPORAN AKHIR

Ketentuan serah terima laporan akhir berlaku untuk penyerahan setiap hasil kerja jasa konsultasi

: Ya

SUMBER PEMBIAYAAN

Kontrak pengadaan barang/jasa ini dibiayai dari

: APBN

PEMBAYARAN PRESTASI PEKERJAAN

Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara

: Termin Bulanan

DOKUMEN YANG DISYARATKAN UNTUK MENGAJUKAN TAGIHAN PEMBAYARAN

Dokumen utama yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan

: Laporan Bulanan

DENDA DAN GANTI RUGI

Besaran denda dibayarkan oleh penyedia apabila PPK memutuskan kontrak secara sepihak adalah

: 1/1000 dari Nilai Kontrak

Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 dari

: dari Nilai Kontrak

Denda akibat penyedia diputus kontrak secara sepihak oleh PPK yang dibayarkan oleh penyedia dalam jangka waktu

: 7 (tujuh) hari kerja

Denda atau ganti rugi dibayarkan oleh penyedia dengan cara

: Tunai

Denda atau ganti rugi dibayarkan oleh penyedia dalam jangka waktu

: 7 (tujuh) hari kerja

PENYELESIAN PERSELISIHAN

Jika perselisihan parapihak mengenai pelaksanaan kontrak tidak dapat

diselesaikan secara musyawarah maka
lembagaa penyelesaian perselisihan
yang ditunjuk sebagai pemutus sengketa : Pengadilan Negeri Sungguminasa



PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA KELAS I B
Jl. Masjid Raya No. 25 Telp. (0411) 864298
e-mail: sungguminasa@pta-makassarkota.go.id
SUNGGUMINASA

SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

Nomor : W20-A18/138/KU.01/I/2022
Lampiran : 1 Berkas

Sungguminasa, 13 Januari 2022

Kepada Yth.
Ketua Lembaga Bantuan Hukum Pengkajiandan Analisis Judisial (LBH PANJI)
di
Tempat

Perihal : **Penunjukan Penyedia Jasa Konsultansi Layanan Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Sungguminasa Tahun 2022.**

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara melalui aplikasi SPSE pada :

Kode Paket	:31657965
Nama Paket	:Jasa Konsultansi Layanan Pos Bantuan Hukum PA Sungguminasa
Nilai Penawaran	: Rp. 72.000.000.
Nilai Terkoreksi	: Rp. 72.000.000
Nilai Final	: Rp. 71.906.400,-

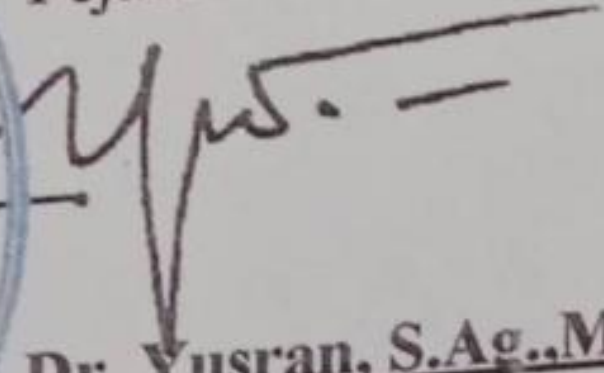
Kami nyatakan diterima/disetujui

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan menandatangani SPK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa.



Satuan Kerja Pengadilan Agama Sungguminasa
Pejabat Penandatanganan Kontrak


Dr. Yusran, S.Ag., M.H.
NIP : 197304061999031003

Tembusan Yth. :
1. Ketua Pengadilan Agama Sungguminasa;

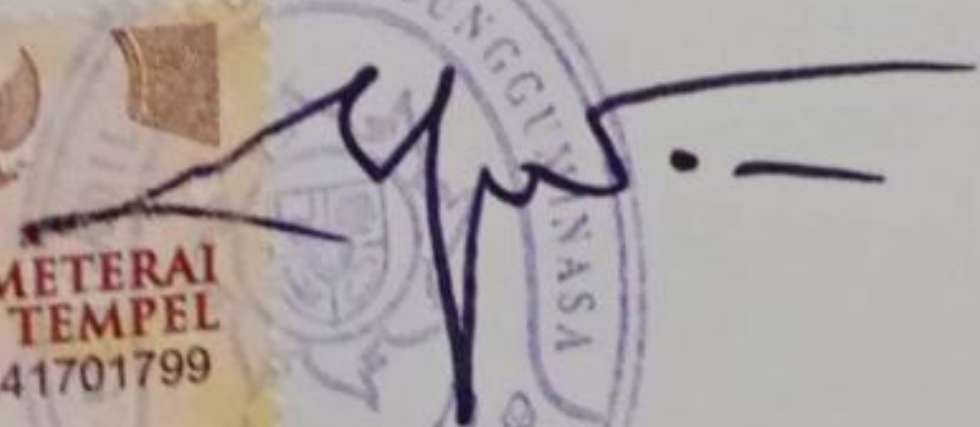
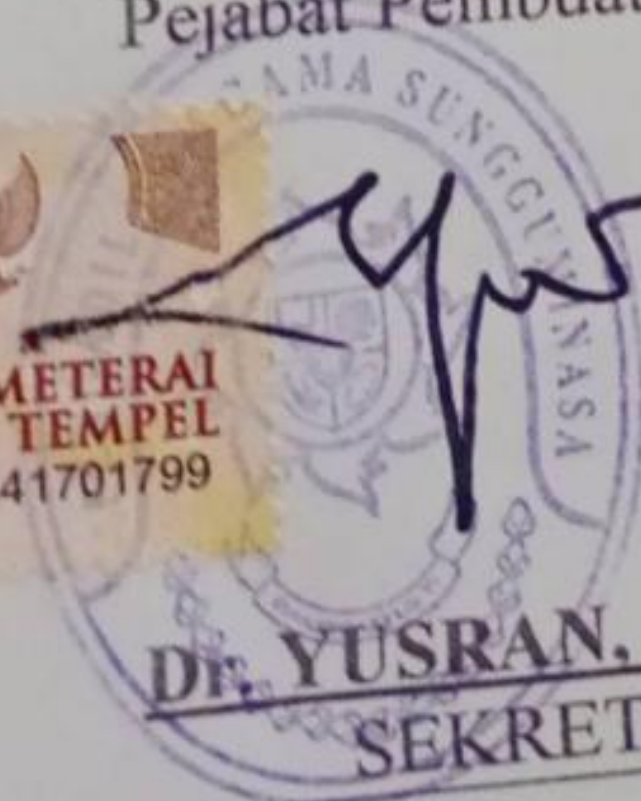

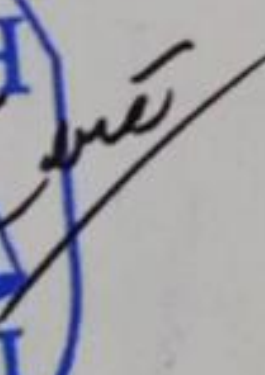


PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA KELAS I B

Jl. Masjid Raya No. 25 Telp. (0411) 864298

e-mail: sungguminasa@pta-makassarikota.go.id

SUNGGUMINASA

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA
	NOMOR DAN TANGGAL SPK NOMOR : W20-A18/144.A/KU.01/I/2022 TANGGAL : 14 JANUARI 2022
Nama PPK:	Dr. YUSRAN, S.Ag.,M.M.
Nama Penyedia:	Lembaga Bantuan Hukum Pengkajiandan Analisis Judisial (LBH Panji)
PAKET PENGADAAN : JASA KONSULTANSI LAYANAN POS BANTUAN HUKUM	NOMOR SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: W20-A18/60/PL.08/I/2022 TGL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG : 05 JANUARI 2022
	NOMOR BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG: W20-A18/123/KU.01/I/2022 TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : 12 JANUARI 2022
SUMBER DANA: <i>Dibebankan atas DIPA Nomor : 005.04.2.309075/2022 Tanggal 17 Nopember 2021 untuk Tahun Anggaran 2022, mata anggaran kegiatan 522131</i>	
Nilai Kontrak termasuk Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 23 adalah sebesar Rp. 71.906.400,- (Tujuh puluh satu juta sembilan ratus enam ribu empat ratus rupiah).	
Jenis Kontrak: Lumpsum	
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: 348 (Tiga ratus empat puluh delapan) hari kalender	
Untuk dan atas nama PA Pangkajene Pejabat Pembuat Komitmen   Dr. YUSRAN, S.Ag.,M.H. SEKRETARIS	Untuk dan atas nama Penyedia LBH PANJI   ANDI CUDARNI.S.HI KETUA





PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA KELAS I B
Jl. Masjid Raya No. 25 Telp. (0411) 864298
e-mail: sungguminasa@pta-makassarkota.go.id
SUNGGUMINASA

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor : W20-A18//KU.01/I/2022

Paket Pekerjaan: Jasa Konsultansi Layanan Pos Bantuan Hukum

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Dr. YUSRAN, S.Ag.,M.H.**
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Pengadilan Agama Sungguminasa
Alamat Satker : Jln. Masjid raya No. 25 Sungguminasa, Kab. Gowa

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatanganan Kontrak;

berdasarkan SPK nomor W20-A18/144.A/KU.01/I/2022 tanggal 14 januari 2022, bersama ini memerintahkan:

Nama : Lembaga Bantuan Hukum Pengkajian dan Analisis Judisial
(LBH Panji)
Alamat : BTN Graha Matahari Permai Desa Bontoala, Kec. Palangga,
Kab. Gowa

yang dalam hal ini diwakili oleh : **ANDI CUDARNI, S.HI**
selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:


1. Paket pengadaan : Jasa Konsultansi Layanan Pos Bantuan Hukum ;
2. Tanggal mulai kerja : 17 Januari 2022 ;
3. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan SPK;
4. Waktu penyelesaian : selama 348 (Tiga ratus empatpuluh delapan) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 31 Desember 2022
5. Denda : Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu pemil) dari dari nilai SPK atau dari nilai bagian SPK (tidak termasuk PPN) sesuai ketentuan dalam SPK.

Sungguminasa, 14 Januari 2022

Menerima dan Menyetujui,
LBH PANJI


ANDI CUDARNI, S.HI
DEWAN PENDIRI

Untuk dan atas nama Sekretaris
Pejabat Pembuat Komitmen


Dr. Yusran, S.Ag., M.H
NIP: 197304061999031003

