



## KONTRAK KERJA

ANTARA

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN PENGADILAN AGAMA POLEWALI KELAS IB

DENGAN

DEKAN FAKULTAS SYARI'AH  
DAN HUKUM IAI DDI POLEWALI MANDAR

TENTANG

PENYEDIAAN PEMBERI LAYANAN BANTUAN HUKUM  
PADA POS BANTUAN HUKUM ( POSBAKUM )  
PENGADILAN AGAMA POLEWALI KELAS IB  
TAHUN 2019

Pada hari ini, Senin tanggal dua puluh dua bulan Januari tahun dua ribu delapan belas (Senin, 22 Januari 2019) bertempat di Kantor Pengadilan Agama Polewali, yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1 Sarina S, S.H. dalam hal ini sebagai Pejabat Pembuat Komitmen Pengadilan Agama Polewali, berdasarkan Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Agama Polewali Nomor: W20-A22/001/KU.01/SK/I/2019 tanggal 2 Januari 2019, bertindak untuk dan atas nama Pengadilan Agama Polewali yang beralamat di Jl. Budi Utomo No. 23 Polewali selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA,
- 2 DR. Kaharuddin Dekan Fakultas Syari'ah dan Hukum Institut Agama Islam DDI Polewali Mandar, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Lembaga Kajian dan Bantuan Hukum (LKaBH) IAI DDI Polewali Mandar, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA,

Untuk selanjutnya PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA disebut PARA PIHAK secara bersama-sama bersepakat dalam bentuk **KONTRAK KERJA** untuk kegiatan penyediaan pemberian bantuan hukum pada Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Polewali tahun anggaran 2019, dengan ketentuan sebagai berikut:

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Perjanjian kerjasama ini yang dimaksud dengan :

- 1 Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Polewali adalah ruang yang disediakan oleh dan pada Pengadilan Agama Polewali bagi pemberi layanan bantuan hukum guna memberikan layanan

- bantuan hukum kepada Pemohon Bantuan Hukum dalam bentuk kegiatan bantuan pembuatan surat gugatan / surat permohonan dan pemberian advis atau konsultasi hukum.
2. Petugas Pemberi Bantuan Hukum adalah Advokat / Sarjana Hukum / Sarjana Syariah yang bertugas di Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Polewali berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Kontrak Kerja kelembagaan Pengadilan Agama Polewali dengan Lembaga Penyedia Bantuan Hukum, yaitu Lembaga Kajian dan Bantuan Hukum (LKaBH) IAI DDI Polewali Mandar,
  3. Pemohon Bantuan Hukum adalah pencari keadilan yang terdiri dari orang perseorangan atau sekelompok orang yang berdomisili di wilayah hukum Pengadilan Agama Polewali, Wilayah Kabupaten Polewali Mandar dan Kabupaten Mamasa yang memerlukan bantuan untuk menangani dan menyelesaikan perkara hukum di Pengadilan Agama Polewali.
  4. Lembaga Penyedia Bantuan Hukum adalah Lembaga Kajian dan Bantuan Hukum (LKaBH) IAI DDI Polewali Mandar dan berkedudukan atau mempunyai kantor di wilayah hukum Pengadilan Agama Polewali.

## **BAB II**

### **TUJUAN DAN PRINSIP**

#### **Pasal 2**

- 1) Kontrak Kerja ini bertujuan untuk memberikan pelayanan hukum di Pos Bantuan Hukum pada Pengadilan Agama Polewali 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. Non diskriminasi;
  - c. Keterbukaan;
  - d. Akuntabilitas;
  - e. Kepekaan gender;
  - f. Perlindungan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan;
  - g. Perlindungan khusus bagi kelompok penyandang disabilitas dan perlindungan anak.

## **BAB III**

### **RUANG LINGKUP**

#### **Pasal. 3**

- 1) Pelayanan Pos Bantuan Hukum dilakukan oleh PIHAK KEDUA di Ruang Pos Bantuan Hukum pada Pengadilan Agama Polewali.
- 2) Pelayanan Pos Bantuan Hukum pada Pengadilan Agama Polewali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelayanan yang disediakan oleh PIHAK KEDUA (Pemberi Bantuan Hukum) yang meliputi **bantuan pengisian formulir permohonan bantuan hukum, bantuan pembuatan surat gugatan/permohonan, pemberian advis dan konsultasi hukum** .

- 3) Pengaturan dan daftar Pemberi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagaimana yang disusun dalam Kontrak Kerja 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 bantuan 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 lamanya waktu yang digunakan dalam memberikan layanan ( Jam Layanan ).
- c. Membuat jadwal hari dan jam kerja layanan bantuan hukum pada Pos Bantuan Hukum di Pengadilan Agama Polewali agar diketahui para pihak yang memerlukan bantuan hukum.
- d. Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap proses layanan bantuan hukum pada Pos Bantuan Hukum di Pengadilan Agama Polewali Secara berkala, minimal 1 (satu) 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;

**Pasal 5**

Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA :

- a. Menunjuk petugas pemberi bantuan hukum di Pos Bantuan Hukum dari Lembaga Kajian dan Bantuan Hukum (LKaBH) IAI DDI Polewali Mandar,
- b. Melaksanakan pemberian bantuan hukum sesuai hari dan jam kerja yang telah ditentukan ;
- c. Memerintahkan Petugas Pemberi Bantuan Hukum untuk hadir pada hari-hari yang telah ditentukan sesuai dengan jam kerja ;
- d. Menentukan jumlah Petugas Pemberi Bantuan Hukum yang akan ditugaskan di Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Polewali ;
- e. Membuat daftar Petugas Pemberi Bantuan Hukum dan sistem pengaturan rotasi para Petugas Pemberi Bantuan Hukum, serta mengajukannya ke Ketua Pengadilan Agama Polewali ;
- f. Berhak mendapatkan sarana dan prasarana serta imbalan jasa atas kinerja yang telah dilakukan dari PIHAK PERTAMA sebagaimana disebutkan pada pasal (4) Kontrak Kerja ini ;
- g. Membuat Laporan bulanan terkait pelaksanaan tugas pelayanan hukum dan melaporkannya kepada Ketua Pengadilan Agama Polewali ;

- h. Menyiapkan berbagai sarana pendukung pelaksanaan tugas yang tidak menjadi kewajiban PIHAK PERTAMA, seperti komputer atau laptop dan sarana pendukung lainnya ;
- i. Melaksanakan seluruh ketentuan yang diatur dalam Kontrak Kerja ini ;

**BAB V**  
**MASA BERLAKU**  
**Pasal 6**

Kontrak Kerja ini berlaku untuk tahun anggaran 2019 terhitung sejak tanggal 1 Februari 2019, dan berakhir paling lambat tanggal 30 November 2019 serta dapat ditinjau kembali berdasarkan kinerja PIHAK KEDUA yang ukuran-ukurannya diatur di dalam Kontrak Kerja ini dan/atau apabila di kemudian hari ditemukan kekeliruan dalam Kontrak Kerja ini karena tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

**BAB VI**  
**KRITERIA PETUGAS PEMBERI BANTUAN HUKUM**  
**Pasal 8**

PIHAK KEDUA menempatkan Petugas Pemberi Bantuan Hukum di Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Watampone yang memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- a. Advokat atau Sarjana Syari'ah atau Sarjana Hukum yang menguasai hukum Islam ;
- b. Memiliki integritas tinggi dalam membantu Pengadilan Agama Polewali untuk mewujudkan pelayanan prima pengadilan ;
- c. Menguasai tata cara beracara di pengadilan agama ;

**BAB VII**  
**PROSEDUR PELAYANAN**  
**Pasal 8**

- 1) PIHAK KEDUA memberikan layanan Bantuan Hukum kepada pemohon bantuan hukum setelah pemohon tersebut mengisi formulir permohonan bantuan hukum dan melampirkan :
  - a) Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang dikeluarkan oleh Kepala Desa atau Lurah setempat, atau
  - b) Surat Keterangan Tunjangan Sosial lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin (KKM), Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat (jamkesmas), Kartu Program Keluarga Harapan (PKH), dan Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT), atau
  - c) Surat Pernyataan tidak mampu membayar jasa advokat yang dibuat dan ditandatangani oleh Pemohon Bantuan Hukum dan diketahui oleh Ketua Pengadilan Watampone.
- 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 gugatan / permohonan ;
- 3) Dalam hal bantuan hukum berupa pembuatan surat gugatan / permohonan, PIHAK KEDUA membuatnya secara utuh dan siap diajukan ke meja satu ;

- 4) Surat gugatan / permohonan yang dibuat oleh pemberi bantuan hukum diserahkan ke meja satu dalam bentuk hard copy dan soft copy dalam rangkap 7 (tujuh);
- 5) Biaya penggandaan surat gugatan / permohonan yang sudah jadi, dibebankan kepada pemohon bantuan hukum ;
- 6) Apabila kedua belah pihak (Penggugat dan Tergugat / Pemohon dan Termohon) sama-sama mengajukan permohonan bantuan hukum, maka tidak dibenarkan bantuan dimaksud dilakukan oleh pemberi bantuan hukum yang sama;

**BAB VIII**  
**STANDAR PELAYANAN DAN INDIKATOR KINERJA**  
**Pasal 9**

Standar Pelayanan yang harus diberikan oleh PIHAK KEDUA adalah sebagai berikut :

- a. Pelayanan yang diberikan memperhatikan prinsip – prinsip non diskriminasi tanpa melihat siapa dan latar belakang pemohon bantuan hukum ;
- b. Pelayanan dilakukan secara cepat, efektif, efisien dan penuh tanggung jawab sesuai dengan kebutuhan pemohon ;

**Pasal 10**

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

- a. Tingkat kepuasan pemohon bantuan hukum terhadap pelayanan yang diberikan ;
- b. Jumlah keluhan atas pelayanan yang diberikan ;
- c. Perbandingan jumlah pemohon bantuan hukum yang dibantu dengan jumlah perkara yang masuk ke Pengadilan Agama Polewali setiap bulannya ;

**BAB IX**  
**KODE ETIK**  
**Pasal 11**

PIHAK KEDUA wajib mematuhi Kode Etik pelayanan di Pos Bantuan Hukum sebagai berikut :

- a. PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memberikan pelayanan hukum sekaligus kepada penggugat dan tergugat atau pemohon dan termohon dalam perkara yang sama ;
- b. PIHAK KEDUA dalam menjalankan tugasnya harus bersikap sopan dan ramah serta menjunjung tinggi nilai-nilai moralitas ;
- c. PIHAK KEDUA tidak dibenarkan membedakan keterangan dan atau sarana yang dapat menyesatkan pemohon bantuan hukum dalam menyelesaikan perkaranya di Pengadilan Agama Polewali ;
- d. PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memungut dan menerima biaya / imbalan / tambahan dalam bentuk apapun dari pemohon bantuan hukum ;
- e. PIHAK KEDUA dilarang mengarahkan pemohon bantuan hukum untuk menggunakan jasa advokat tertentu dan dari kantor hukum tertentu ;

- f. PIHAK KEDUA tidak dibenarkan melakukan pekerjaan lain selama menjalankan tugas pelayanan bantuan hukum di Posbakum Pengadilan Agama Polewali, selain yang telah ditentukan dalam Kontrak Kerja ini ;
- g. PIHAK KEDUA dilarang melakukan perbuatan yang bisa merugikan citra dan martabat Pengadilan Agama Polewali ;
- h. PIHAK KEDUA tidak dibenarkan menyalah gunakan ruangan Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Polewali untuk kegiatan lainnya kecuali yang telah ditentukan dalam Kontrak Kerja ini ;
- i. Hubungan antara PIHAK KEDUA di Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Polewali harus dilandasi sikap saling menghormati, saling menghargai dan saling mempercayai ;
- j. PIHAK KEDUA harus memberikan perhatian yang sama kepada semua pemohon bantuan hukum dengan sepenuh hati dan tanggung jawab ;
- k. PIHAK KEDUA dilarang mengatas-namakan dirinya sebagai bagian / petugas Pengadilan Agama Polewali ;
- l. PIHAK KEDUA bertanggung jawab untuk memberikan informasi sebenar-sebenarnya terkait dengan pelaksanaan tugasnya di Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Polewali;

**BAB X  
KOORDINASI  
Pasal 12**

- 1) PIHAK KEDUA sewaktu-waktu dapat berkoordinasi dengan pihak pertama demi kelancaran dan kenyamanan peayanan Pos Bantuan Hukum;
- 2) 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;

**BAB XI  
MONITORING DAN EVALUASI  
Pasal 13**

- 1) PARA PIHAK berkewajiban melakukan monitoring terhadap pelaksanaan Kontrak Kerja ini secara periodik sedikitnya 1 (satu) kali dalam sebulan ;
- 2) PARA PIHAK berkewajiban melakukan evaluasi berkala minimal 3 (tiga) bulan sekali terhadap Kontrak Kerja ini ;

**BAB XII  
PEMBIAYAAN  
Pasal 14**

- 1) Biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Kontrak Kerja ini dibebankan pada DIPA Pengadilan Agama Polewali Tahun 2019 Nomor SP DIPA-005.04.2.309091/2019 Tanggal 15 Desember 2017 ;
- 2) Pembayaran imbalan jasa kepada PIHAK KEDUA dilakukan dengan sistem pembayaran langsung (LS) ke Nomor Rekening PIHAK KEDUA dan/atau sistem GU melalui Bandahara Pengeluaran Pengadilan Agama Polewali;

- 3) Pembayaran imbalan jasa diberikan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA setiap satu bulan sekali pada awal bulan sejumlah Rp.100.000 dikali jumlah jam layanan yang diberikan (belum potong pajak) dengan sistem pembayaran langsung (LS) ke Nomor Rekening PIHAK KEDUA dan/atau sistem GU melalui Bandahara Pengeluaran Pengadilan Agama Polewali.

**BAB XIII  
KETENTUAN LAIN  
Pasal 15**

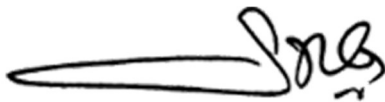
- 1) Kontrak Kerja ini didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- 2) Kontrak Kerja ini disosialisasikan oleh PARA PIHAK baik secara mandiri maupun bersama-sama ;
- 3) Segala sesuatu yang belum diatur dalam Kontrak Kerja ini atau perubahan-perubahan yang dipandang perlu oleh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

**BAB XIV  
PENUTUP  
Pasal 16**

- 1) Kontrak Kerja 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 Polewali ;
- 2) Kontrak Kerja ini dibuat dengan semangat Kerjasama yang baik, untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh PARA PIHAK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

**PIHAK PERTAMA**


PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
PA POLEWALI



**SARINAH S, S.H.**

**PIHAK KEDUA**

DIREKTUR  
LEMBAGA KAJIAN DAN  
BANTUAN HUKUM (LKaBH) IAI DDI  
POLEWALI MANDAR



**DR. KAHAR, S.H., M.H.**

MENGETAHUI  
KETUA PENGADILAN AGAMA POLEWALI



Drs. HASBI, M.H  
NIP. 19700803 199703 2 002