



PENGADILAN AGAMA BENGKULU KELAS I A

JL. JEND. BASUKI RAHMAT NO. 11 TELP/FAX. (0736) 21225

Website : pa-bengkulukota.go.id Email : pa_bengkulu@yahoo.co.id

BENGKULU 38221

PERJANJIAN KERJASAMA

ANTARA

PENGADILAN AGAMA BENGKULU KELAS IA

DENGAN

LEMBAGA KONSULTASI DAN BANTUAN HUKUM SWARNA BHUMI

Nomor : W7-A1/779/HK.05/5/2018

TENTANG

PEMBERIAN LAYANAN BANTUAN HUKUM PADA POS BANTUAN HUKUM
PENGADILAN AGAMA BENGKULU KELAS IA
TAHUN ANGGARAN 2018

Pada hari ini Rabu Tanggal dua puluh tiga Bulan Mei Tahun Dua Ribu delapan Belas (23-05-2018), bertempat di Kantor Pengadilan Agama Bengkulu Kelas IA, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. DRS. JOHAN ARIFIN, S.H., M.H. : Ketua Pengadilan Agama Bengkulu Kelas I A, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PENGADILAN AGAMA BENGKULU KELAS I A yang berkedudukan di Jl. Jenderal Basuki Rahmat No. 11 Bengkulu, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
2. BENDRAWARDANA, S.H. : Ketua Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum Swarna Bhumi, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama KETUA LEMBAGA KONSULTASI DAN BANTUAN HUKUM SWARNA BHUMI, yang berkedudukan di Jl. Kapuas 1 Komplek BI Blok F No. 4 RT. 13 RW. 04 Kel. Padang Harapan Kec. Gading Cempaka Kota Bengkulu, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Untuk selanjutnya PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA disebut PARA PIHAK secara bersama-sama bersepakat menjalin kerjasama untuk pemberian layanan bantuan hukum pada Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Bengkulu Tahun Anggaran 2018 dengan ketentuan sebagai berikut:

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Perjanjian Kerjasama ini yang dimaksud dengan:

1. **Pos Bantuan Hukum Pengadilan** adalah layanan yang dibentuk oleh dan ada pada setiap Pengadilan tingkat pertama untuk memberikan layanan hukum berupa informasi, konsultasi, dan advis hukum, serta pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Kekuasaan Kehakiman, Peradilan Umum, Peradilan Agama, dan Peradilan Tata Usaha Negara.
2. **Petugas Posbakum Pengadilan** adalah Pemberi layanan di Posbakum Pengadilan yang merupakan Advokat, Sarjana Hukum, dan Sarjana Syari'ah yang berasal dari Lembaga Layanan Posbakum Pengadilan yang bekerjasama dengan Pengadilan dan bertugas sesuai dengan kesepakatan jam layanan Posbakum Pengadilan di dalam perjanjian kerjasama tersebut.
3. **Lembaga Pemberi Layanan Bantuan Hukum** adalah lembaga masyarakat sipil penyedia advokasi hukum dan/atau unit kerja advokasi hukum pada organisasi profesi advokat dan/atau lembaga konsultasi dan bantuan hukum di perguruan tinggi.
4. **Penerima Layanan di Posbakum Pengadilan** adalah setiap orang atau sekelompok orang yang tidak mampu secara ekonomi dan/atau tidak memiliki akses pada informasi dan konsultasi hukum yang memerlukan layanan berupa pemberian informasi, konsultasi, advis hukum, atau bantuan pembuatan gugatan/permohonan yang dibutuhkan.

BAB II
TUJUAN DAN PRINSIP
Pasal 2

Perjanjian Kerjasama ini bertujuan untuk :

1. Perjanjian Kerjasama ini bertujuan untuk memberikan pelayanan hukum di Pos Bantuan Hukum pada Pengadilan Agama Bengkulu Kelas IA sebagai bagian dari penyelenggaraan dan penggunaan anggaran bantuan hukum di lingkungan Peradilan Agama, yang bertanggung jawab, berkualitas dan terkoordinasi, demi sebesar-besarnya pencapaian rasa keadilan.
2. Pelayanan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada prinsip :
 - a. Keadilan;
 - b. Sederhana, cepat, dan biaya ringan;
 - c. Non diskriminatif

- d. Transparansi;
- e. Akuntabilitas;
- f. Efektivitas dan efisiensi;
- g. Bertanggung jawab; dan
- h. Profesional.

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 3

1. Ruang Lingkup dari Perjanjian Kerjasama ini adalah Pengadilan Agama Bengkulu Kelas IA dan Lembaga Pemberi Layanan Bantuan Hukum LKBH Swarna Bhumi;
2. Pemberian Layanan Bantuan Hukum dilakukan di Ruang Pos Bantuan Hukum pada Pengadilan Agama Bengkulu Kelas IA;
3. Pemberian Layanan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah pelayanan yang disediakan oleh Pemberi Layanan Bantuan Hukum LKBH SWARNA BHUMI: meliputi bantuan pemberian informasi, konsultasi, advis hukum, atau bantuan pembuatan gugatan/permohonan yang dibutuhkan.
4. Pengaturan jadwal dan jumlah Petugas Posbakum Pengadilan disusun lebih lanjut dalam Surat Perjanjian/Kontrak Kerja.

BAB IV
HAK DAN KEWAJIBAN
Pasal 4

Hak dan Kewajiban PIHAK PERTAMA :

1. Menyediakan dan mengelola sarana/prasarana yang diperlukan pada Pos Bantuan Hukum Pengadilan minimal berupa satu ruangan, meja dan kursi.
2. Menyediakan anggaran untuk imbalan jasa bagi pemberi layanan Posbakum Pengadilan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Ketentuan besarnya imbalan jasa bagi pemberi layanan Posbakum Pengadilan ditetapkan berdasarkan DIPA Pengadilan Agama Bengkulu Tahun Anggaran 2018.
 - b. Besarnya imbalan jasa didasarkan pada lamanya waktu layanan Posbakum Pengadilan disediakan lembaga dalam memberikan layanan di Posbakum Pengadilan.
3. Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap proses layanan bantuan hukum di Posbakum Pengadilan secara berkala minimal 3 (tiga) bulan sekali.
4. Memberikan sanksi kepada PIHAK KEDUA apabila melanggar isi perjanjian ini, berupa:
 - a. Peringatan lisan;
 - b. Peringatan tertulis;
 - c. Pemberhentian sementara;
 - d. Pemutusan hubungan kerjasama kelembagaan.

Pasal 5

Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA :

1. Mendapatkan sarana dan prasarana serta imbalan jasa atas kinerja yang telah dilakukan dari PIHAK PERTAMA sebagaimana disebutkan pada pasal (4) Perjanjian Kerjasama ini.
2. Mendapatkan bukti, informasi, dan/atau keterangan terkait perkara secara benar dari Penerima Layanan Posbakum Pengadilan.
3. Membuat daftar petugas Posbakum Pengadilan dan sistem pengaturan rotasi para petugas Posbakum Pengadilan, serta mengajukannya ke Ketua Pengadilan Agama.
4. Membuat jadwal hari dan jam kerja layanan bantuan hukum.
5. Melaksanakan pemberian bantuan hukum sesuai hari dan jam kerja yang telah ditentukan.
6. Memberikan layanan yang profesional dan bertanggungjawab.
7. Memberikan informasi hukum dan informasi lain yang terkait secara jelas dan akurat.
8. Memberikan konsultasi atau advis hukum yang seimbang dan komprehensif
9. Merahasiakan segala sesuatu yang diketahui atau diperoleh dari Penerima Layanan Posbakum Pengadilan.
10. Menjalankan prinsip-prinsip perlindungan terhadap penyandang disabilitas, perempuan, anak-anak, dan orang lanjut usia.
11. Menghindari konflik kepentingan dengan Penerima Layanan Posbakum Pengadilan.
12. Membuat laporan dan mendokumentasikan berkas Penerima Layanan Posbakum Pengadilan untuk diserahkan kepada Ketua Pengadilan.
13. Menyiapkan berbagai sarana pendukung pelaksanaan tugas yang tidak menjadi kewajiban PIHAK PERTAMA, seperti komputer atau laptop dan sarana pendukung lainnya.
14. Melaksanakan seluruh ketentuan yang diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini.

BAB V MASA BERLAKU Pasal 6

Perjanjian Kerjasama ini berlaku untuk 1 (satu) tahun anggaran 2018 terhitung sejak tanggal ditandatanganinya Surat Perintah Kerja (SPK), dan berakhir pada akhir tahun anggaran 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 PEMBERI LAYANAN POSBAKUM PENGADILAN Pasal 7

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

- a. Advokat atau Sarjana Syariah atau Sarjana Hukum yang menguasai Hukum Islam.
- b. Memiliki pengalaman dalam menangani perkara dan/atau beracara di Pengadilan.
- c. Memiliki integritas tinggi dalam membantu Pengadilan Agama untuk mewujudkan pelayanan prima pengadilan.
- d. Menguasai tata cara beracara di Pengadilan Agama.

BAB VII
MEKANISME PEMBERIAN LAYANAN
DI POSBAKUM PENGADILAN
Pasal 8.

1. Petugas Posbakum Pengadilan memberikan layanan Bantuan Hukum kepada pemohon layanan Posbakum Pengadilan setelah pemohon tersebut mengisi formulir permohonan bantuan hukum yang telah disediakan dan memberikan serta memenuhi persyaratan :
 - a. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang dikeluarkan oleh Kepala Desa/Lurah/Kepala Wilayah setingkat yang menyatakan bahwa benar yang bersangkutan tidak mampu membayar biaya perkara, atau
 - b. Surat Keterangan Tunjangan Sosial lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin (KKM), Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas), Kartu Beras Miskin (Raskin), Kartu Program Keluarga Harapan (PKH), Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT), Kartu Perlindungan Sosial (PKS), atau dokumen lainnya yang berkaitan dengan daftar penduduk miskin dalam basis data terpadu pemerintah atau yang dikeluarkan oleh instansi lain yang berwenang untuk memberikan keterangan tidak mampu, atau
 - c. Surat Pernyataan tidak mampu membayar jasa advokat yang dibuat dan ditandatangani oleh Pemohon layanan Posbakum Pengadilan dan disetujui oleh Petugas Posbakum Pengadilan, apabila Pemohon layanan Posbakum Pengadilan tidak memiliki dokumen sebagaimana disebut dalam huruf a atau b.
2. Pemohon yang sudah mengisi formulir dan melampirkan surat-surat yang diperlukan dapat langsung menerima layanan Posbakum Pengadilan.
3. Dalam hal bantuan hukum berupa pembuatan surat gugatan/permohonan, Pemberi layanan Posbakum Pengadilan membuatnya secara utuh dan siap diajukan ke meja satu.
4. Surat gugatan/permohonan yang dibuat oleh pemberi layanan Posbakum Pengadilan diserahkan kepada meja satu dalam bentuk hard copy dan soft copy.
5. Apabila Penerima Layanan Posbakum Pengadilan tidak sanggup membayar biaya perkara, maka Petugas Posbakum Pengadilan akan memberikan formulir permohonan pembebasan biaya perkara untuk diajukan kepada Ketua Pengadilan.

BAB VIII
KODE ETIK
Pasal 9

Pemberi layanan bantuan hukum wajib mematuhi kode etik pelayanan di Pos Bantuan Hukum sebagai berikut:

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

BAB IX
KOORDINASI
Pasal 10

1. PARA PIHAK melaksanakan pertemuan koordinasi sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun untuk membahas permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini.
2. Dalam melaksanakan pelayanan pemberian bantuan hukum pada Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Bengkulu, PARA PIHAK akan

berkoordinasi dengan para pengampu kepentingan di tingkat Provinsi atau Kabupaten/Kota.

BAB X MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 11

1. PARA PIHAK berkewajiban melakukan monitoring terhadap pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini secara periodik sedikitnya 1 (satu) kali dalam setahun.
2. PARA PIHAK berkewajiban melakukan evaluasi berkala minimal 3 (tiga) bulan sekali terhadap pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini.

BAB XI PEMBIAYAAN

Pasal 12

1. Biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini dibebankan pada DIPA Pengadilan Agama Bengkulu Tahun Anggaran 2018 Nomor : SP DIPA - 005.04.2.309123/2018 MAK 522131.
2. Pembayaran kepada PIHAK KEDUA dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran Pengadilan Agama Bengkulu melalui rekening PIHAK KEDUA Nomor 0010201101761 pada Bank Bengkulu.
3. Pembayaran imbalan jasa diberikan berdasarkan pada lamanya waktu pelayanan Posbakum Pengadilan yang disediakan PIHAK KEDUA dalam memberikan layanan Posbakum Pengadilan setiap satu bulan sekali.

BAB XII KETENTUAN LAIN

Pasal 13

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

BAB XIII
PENUTUP
Pasal 14

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

PIHAK PERTAMA
Ketua Pengadilan Agama Bengkulu
Kelas I A



Drs. JOHAN ARIFIN, S.H.,M.H
NIP. 19580502 198703 1 005

PIHAK KEDUA
Ketua Lembaga Konsultasi dan
Bantuan Hukum Swarna Bhumi



BENDRAWARDANA, S.H.