



# PENGADILAN AGAMA SALATIGA KELAS IB

Jl. Raya Lingkar Selatan, Argomulyo, Salatiga, Jawa Tengah

Telp./Fax. (0298) 322853 / 325243

Website : [www.pa-salatiga.go.id](http://www.pa-salatiga.go.id) Email : [pa\\_salatiga@yahoo.co.id](mailto:pa_salatiga@yahoo.co.id)

---

**PERJANJIAN KERJASAMA**  
**ANTARA PENGADILAN AGAMA SALATIGA**  
**DENGAN**  
**LEMBAGA KONSULTASI DAN BANTUAN HUKUM ISLAM (LKBHI)**  
**IAIN SALATIGA**  
**TENTANG**  
**JASA KONSULTAN POS BANTUAN HUKUM PENGADILAN AGAMA SALATIGA**  
**NOMOR : W11-A13/148/HK.05/1/2023**

Pada hari ini, Senin tanggal dua bulan Januari tahun dua ribu dua puluh tiga di Salatiga, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. H. Abdul Halim, M.S., L.c., M.Ec., M.H, Ketua Pengadilan Agama Salatiga yang berkedudukan di Jalan Lingkar Selatan, Argomulyo, Salatiga selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**,
2. M. Yusuf Khumaini, SHI, MH., CM, Direktur Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum Islam (LKBHI) IAIN Salatiga yang berkedudukan di Jalan Nakula Sadewa VA Nomor 09, Salatiga, 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 Salatiga, dengan ketentuan sebagai berikut:

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Perjanjian kerjasama ini yang dimaksud dengan :

- 1) Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Salatiga adalah ruang yang disediakan oleh dan pada Pengadilan Agama Salatiga 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 Salatiga berdasarkan ketentuan yang diatur dalam perjanjian kerjasama kelembagaan Pengadilan Agama Salatiga dengan Lembaga Pemberi Layanan Pos Bantuan Hukum (Posbakum) yang ada di wilayah hukum Pengadilan Agama Salatiga;
- 3) Pemohon Bantuan Hukum adalah pencari keadilan yang terdiri dari orang perseorangan atau sekelompok orang di wilayah hukum Pengadilan Agama Salatiga 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 Salatiga;
- 4) 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 Salatiga.

**BAB II**  
**TUJUAN DAN PRINSIP**  
**Pasal 2**

- 1) Perjanjian kerjasama ini bertujuan untuk memberikan pelayanan hukum di Pos Bantuan Hukum pada Pengadilan Agama Salatiga 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

Salatiga;

- 2) Pelayanan Pos Bantuan Hukum pada Pengadilan Agama Salatiga 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**

### **JADWAL PELAKSANAAN**

#### **Pasal 4**

- 1) Pos Bantuan Hukum dilaksanakan selama 5 (lima) hari kerja dalam seminggu, 4 (empat) jam per hari yaitu hari Senin sampai Kamis pukul 08.00 - 12.00 WIB dan Jumat pukul 07.30- 11.30 WIB.
- 2) Pelaksanaan Pos Bantuan Hukum di luar jadwal ditetapkan, baik itu pada hari pelaksanaan maupun jumlah jam per hari, dapat dijadikan dasar pengajuan pembayaran imbalan jasa oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA, dengan kesepakatan sebelumnya.

#### **BAB V**

### **HAK DAN KEWAJIBAN**

#### **Pasal 5**

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 lamanya waktu yang digunakan oleh pemberi jasa bantuan hukum dalam memberikan layanan, bukan pada jumlah penerima jasa yang telah dilayani.
- c. Membuat jadwal Hari kerja layanan bantuan hukum pada Pos Bantuan Hukum di Pengadilan Agama Salatiga;

- d. Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap proses layanan bantuan hukum pada Pos Bantuan Hukum di Pengadilan Agama Salatiga 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 6**

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;
- 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 Salatiga;
- e. Membuat daftar Petugas Pemberi Layanan Posbakum dan sistem pengaturan rotasi para Petugas Pemberi Bantuan Hukum, serta mengajukannya kepada Ketua Pengadilan Agama Salatiga;
- f. Berhak mendapatkan sarana dan prasarana serta imbalan jasa atas kinerja yang telah dilakukan dari PIHAK PERTAMA sebagaimana disebutkan pada pasal (5) Perjanjian Kerjasama ini;
- g. Membuat Laporan bulanan terkait pelaksanaan tugas pelayanan hukum dan melaporkannya kepada Ketua Pengadilan Agama Salatiga.;
- h. Melaksanakan Syarat-syarat Umum Kontrak dan Syarat-syarat Khusus Kontrak yang menjadi bagian tak terpisahkan dari Perjanjian ini;

**BAB VI**  
**MASA BERLAKU**

**Pasal 7**

Perjanjian Kerjasama ini berlaku terhitung sejak tanggal ditanda tangannya Perjanjian Kerjasama ini, dan berakhir pada tanggal 31 Desember 2023 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 VII**  
**KRITERIA PETUGAS PEMBERI LAYANAN POS BANTUAN HUKUM**

**Pasal 8**

PIHAK KEDUA menempatkan dua orang Petugas Pemberi Layanan Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Salatiga yang ditawarkan sesuai dalam dokumen pengadaan langsung 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 selama bertugas ada di bawah pengawasan seorang Advokat atau Sarjana Hukum.

**BAB VIII**  
**MEKANISME PEMBERIAN LAYANAN**

**Pasal 9**

- 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 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 Salatiga;
  - 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 Salatiga, selain yang telah ditentukan dalam Perjanjian Kerjasama ini;
  - g. Petugas Pemberi layanan Posbakum dilarang melakukan perbuatan yang bisa merugikan citra dan martabat Pengadilan ;
  - h. Petugas Pemberi Layanan Posbakum tidak dibenarkan menyalahgunakan ruangan Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Salatiga untuk kegiatan lainnya kecuali yang telah ditentukan dalam Perjanjian Kerjasama ini;
  - i. Pemberi Jasa Hukum dilarang mengatas-namakan dirinya sebagai bagian / petugas Pengadilan Agama Salatiga;
- 2) Hubungan antara Petugas Pemberi Layanan Posbakum di Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Salatiga 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 Salatiga;

## **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 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 Kabupaten / Kota ;

## **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 2 (tiga) bulan sekali terhadap perjanjian Kerjasama ini.

## **BAB XII PEMBIAYAAN**

### **Pasal 13**

Biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini dibebankan pada DIPA Pengadilan Agama Salatiga Tahun Anggaran 2023 Nomor : SP-DIPA 005.04.2.400921/2023 tanggal 30 November 2022, dan sesuai SPK Pejabat Pembuat Komitmen Pengadilan Agama Salatiga Nomor: W11-A13/147/HK.05/1/2023 tanggal 2 Januari 2023;

## **BAB XIII PEMBAYARAN ATAS PRESTASI**

### **Pasal 14**

- 1) Persyaratan yang harus dipenuhi :
  - a. Jumlah jam layanan yang harus dilaksanakan sesuai dengan output DIPA yaitu sejumlah 606 Jam layanan dengan jumlah layanan harian sebesar 4 jam layanan

- 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 300 orang dilayani

**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 ini 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;
- 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

Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum Islam  
(LKBHI) IAIN Salatiga

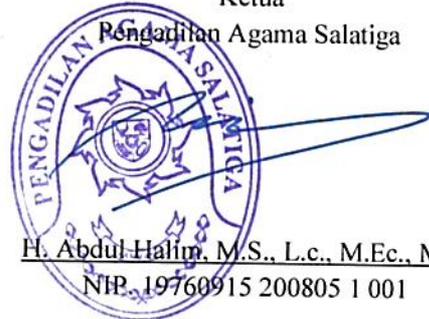


M. Yusuf Khummaini, SHI, MH., CM  
Direktur

PIHAK PERTAMA

Ketua

Pengadilan Agama Salatiga



H. Abdul Halim, M.S., L.c., M.Ec., M.H  
NIP. 19760915 200805 1 001