

**PERJANJIAN KERJASAMA  
ANTARA  
PENGADILAN AGAMA MAUMERE  
DENGAN  
PERKUMPULAN LEMBAGA BANTUAN HUKUM (LBH )  
SURYA NUSA TENGGARA TIMUR PERWAKILAN MAUMERE  
TENTANG  
PENYEDIAAN BANTUAN HUKUM  
DI POS BANTUAN HUKUM  
PENGADILAN AGAMA MAUMERE**  
**NOMOR : 812/SEK.W23-A9/PKS.OT.01.3/XII/2023**

Pada hari ini, jumat , tanggal dua puluh dua bulan desember tahun dua ribu dua puluh empat, bertempat di Kantor Pengadilan Agama Maumere pihak-pihak tersebut di bawah ini :

1. **Abdullah, SH., MH** dalam hal ini bertindak selaku Pejabat Pembuat Komitmen dan oleh karenanya bertindak untuk dan atas nama ( Pengadilan Agama Maumere ) berkantor di ( Jalan Diponegoro, kelurahan Wolomarang, kecamatan Alok Barat, Kabupaten Sikka ) selanjutnya dalam Perjanjian ini disebut *PIHAK PERTAMA*.
2. **E. Nita Juwita, SH.,MH.dkk.** dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PLBH Surya NTT (Perkumpulan Lembaga bantuan Hukum Surya NTT Cabang Maumere) beralamat di (Jalan Jendral Sudirman, RT. 004, RW. 002, Kelurahan Waioti, Kecamatan Alok Timur,Kabupaten Sikka), selanjutnya dalam Perjanjian ini disebut sebagai *PIHAK KEDUA*.

Untuk selanjutnya PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA disebut PARA PIHAK secara bersama-sama bersepakat menjalin kerjasama untuk menyediakan pemberian bantuan hukum di Pos Bantuan Hukum dengan ketentuan sebagai berikut :

**BAB I**

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Perjanjian Kerjasama ini yang dimaksud dengan :

1. Pengadilan adalah Pengadilan Agama Maumere.
2. Pos Bantuan Hukum adalah ruang layanan yang disediakan oleh dan ada pada Pengadilan untuk memberikan layanan kepada

Pemohon bantuan hukum berupa informasi, konsultasi hukum dan advis hukum serta dokumen hukum yang dibutuhkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang kekuasaan kehakiman dan Peradilan Agama.

3. Petugas Pemberi Bantuan Hukum adalah Advokat /Sarjana Hukum, Sarjana Syari'ah yang bertugas di Pos Bantuan Hukum berdasarkan ketentuan yang diatur dalam perjanjian kerjasama kelembagaan Pengadilan Agama Maumere dengan Lembaga Penyedia Bantuan Hukum.
4. Pemohon Batuan Hukum adalah pencari keadilan yang terdiri dari orang atau kelompok 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 dokumen hukum yang dibutuhkan dapat menerima layanan pada Posbakum.
5. Lembaga Penyedia Bantuan Hukum adalah lembaga bantuan dan konsultasi hukum dari unsur organisasi profesi advokat, Perguruan Tinggi dan Lembaga Swadaya Masyarakat yang terdaftar di Kementrian Hukum dan Hak Asasi Manusia ( Kemenkumham ).

## **BAB II**

### TUJUAN DAN PRINSIP

#### Pasal 2

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

- b. Non diskriminasi ;
- c. Keterbukaan ( transparansi );
- d. Sederhana, cepat dan biaya ringan;
- e. Akuntabilitas ;
- f. Kepekaan gender ;
- g. Perlindungan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan ;
- h. Perlindungan khusus bagi kelompok penyandang disabilitas dan perlindungan anak serta orang lanjut usia.
- i. Profesional ;
- j. Bertanggungjawab ;

### **BAB III**

#### **RUANG LINGKUP**

Pasal 3

- 1. Pos Bantuan Hukum dilakukan di ruang Pos Bantuan hukum pada Pengadilan Agama Maumere.
- 2. Pelayanan Pos Bantuan Hukum pada Pengadilan Agama Maumere sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelayanan yang disediakan oleh Pemberi 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 Nomor 16 Tahun 2011 Tentang Bantuan Hukum/organisasi Bantuan Hukum/advokad lainnya yang dapat memberikan bantuan hukum Cuma-Cuma.
- Pengaturan 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

Hak dan Kewajiban PIHAK PERTAMA :

- a. Menyediakan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk Pos

- Bantuan Hukum minimal berupa satu (1) ruangan, meja, kursi dan alat tulis kantor;
- b. Menyediakan anggaran untuk imbalan jasa bagi pemberi bantuan hukum dengan ketentuan sebagai berikut :
- 1). Ketentuan besar imbalan jasa ditetapkan berdasarkan DIPA Pengadilan Agama Maumere Tahun Anggaran 2024.
  - 2). Besarnya imbalan jasa didasarkan pada jumlah penerima jasa yang telah dilayani, bukan pada lamanya waktu yang digunakan oleh pemberi jasa kepada penerima jasa yang telah dilayani.
- c. Membuat jadwal, hari dan jam kerja layanan bantuan hukum di Pos Bantuan Hukum. ( Terlampir )
- d. Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap proses layanan bantuan hukum di Pos bantuan Hukum secara berkala minimal 3 ( tiga ) bulan sekali.
- e. Memberikan sanksi kepada PIHAK KEDUA apabila melanggar isi perjanjian ini, berupa :
- 1). Teguran Lisan;
  - 2). Teguran tertulis;
  - 3). Pemberhentian secara sepihak berupa pemutusan hubungan kerja.

#### Pasal 5

##### Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA

- a. Menunjuk petugas pemberi bantuan hukum di Pos Bantuan Hukum yang berasal dari lembaga bantuan hukum yang dipimpinnya;
- b. Melaksanakan pemberi bantuan hukum sesui dengan hari dan jam Pengadilan;
- c. Memerintahkan kepada petugas bantuan hukum untuk melaksanakan tugas pada hari-hari yang telah ditentukan sesuai dengan jam kerja.
- d. Menentukan jumlah pemberi bantuan hukum yang akan ditugaskan di Pos Bantuan Hukum ( nama terlampir ).
- e. Membuat daftar Petugas pemberi bantuan hukum dan sistem

pengaturan rotasi para petugas pemberi bantuan hukum, serta mengajukannya kepada Ketua Pengadilan.

- f. Berhak mendapatkan sarana dan prasarana serta imbalan jasa atas kinerja yang telah dilakukan dari PIHAK PERTAMA sebagaimana disebut pada Pasal 4 Perjanjian Kerja ini.
- g. Membuat laporan bulanan pelaksanaan tugas pelayanan hukum dan melaporkannya kepada Ketua Pengadilan Agama Maumere.
- h. Menyiapkan berbagai sarana pendukung layanan tugas yang tidak menjadi kewajiban PIHAK PERTAMA seperti komputer atau laptop dan sarana pendukung lainnya.
- i. Melaksanakan seluruh ketentuan yang diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini.

## **BAB V**

### **MASA BERLAKU**

#### **Pasal 6**

Perjanjian kerjasama ini berlaku untuk 1 (satu) tahun anggaran terhitung sejak tanggal ditandatanganinya Surat Perjanjian Kerjasama (SPK) antara kedua belah pihak dan Kuasa Pengguna Anggaran, dan berakhir pada tahun anggaran berjalan serta dapat ditinjau kembali berdasarkan kinerja PIHAK KEDUA yang ukuran-ukurannya diatur didalam Perjanjian Kerjasama ini dan atau apabila dikemudian hari ditemukan kekeliruan dalam Perjanjian Kerjasama ini karena tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VI**

### **KRITERIA PETUGAS PEMBERI BANTUAN HUKUM**

#### **Pasal 7**

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

- a. Advokat atau Sarjana Syari'ah atau sarjana Hukum yang menguasai hukum Islam.
- b. Memiliki pengalaman minimal 1 (satu) tahun dalam pemberi bantuan hukum.

- c. Memiliki integritas tinggi dalam membantu Pengadilan untuk mewujudkan pelayanan prima pengadilan.
- d. Menguasai tata cara beracara di Pengadilan.

## **BAB VII**

### **PROSEDUR PELAYANAN**

#### Pasal 8

- (1) Petugas pemberi bantuan hukum memberikan layanan Bantuan Hukum di Pos Bantuan Hukum kepada pemohon bantuan hukum tersebut mengisi formulir permohonan bantuan hukum dan melampirkan:
  - a) Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang dikeluarkan oleh Kepala Desa/ Lurah yang menyatakan bahwa benar yang bersangkutan tidak mampu membayar biaya perkara atau
  - b) Surat Tunjangan Sosial lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin (KKM), Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas), kartu Program Keluarga Harapan (PKH), dan Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT), kartu bertaspis miskin ( Raskin ) atau
  - c) Surat pernyataan tidak mampu membayar jasa advokat yang dibuat dan ditanda tangani oleh Pemohon bantuan hukum disetujui oleh petugas Posbakum Pengadilan.
- (2) Pemohon yang sudah mengisi formulir yang melampirkan surat-surat yang diperlukan langsung diberikan jasa layanan bantuan hukum berupa pemberian informasi, advis hukum, konsultasi, pembuatan gugatan/ permohonan dan atau dokumen hukum yang dibutuhkan.
- (3) Dalam hal bantuan hukum berupa pembuatan surat Gugatan/ Permohonan, pemberi bantuan hukum membuatnya secara utuh dan siap diajukan ke meja 1 (satu).
- (4) Surat gugatan/ atau permohonan yang dibuat oleh pemberi bantuan hukum diserahkan kemeja 1 (satu) dalam bentuk Hard Copy dan Soft Copy.

- (5) Biaya penggandaan surat gugatan/ permohonan yang sudah jadi, dibebankan kepada Pemohon bantuan hukum.
- (6) Apabila kedua belah pihak (Penggugat dan Tegugat/ 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 KERJA**

#### Pasal 9

Standar pelayanan yang harus diberikan oleh petugas pemberi bantuan hukum 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 petugas pemberi bantuan hukum diatur melalui hal-hal sebagai berikut:

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

## **BAB IX**

### **KODE ETIK**

#### Pasal 11

Petugas pemberi bantuan hukum wajib mematuhi kode etik pelayanan di Pos Bantuan Hukum sebagai berikut:

- a. Petugas pemberi bantuan hukum tidak dibenarkan memberikan pelayanan hukum sekaligus kepada Penggugat

dan Tergugat atau Pemohon dan Termohon dalam perkara yang sama.

- b. Petugas pemberi bantuan hukum dalam menjalankan tugasnya harus bersikap sopan dan ramah serta menjunjung tinggi nilai-nilai moralitas.
- c. Petugas pemberi bantuan hukum tidak dibenarkan memberikan keterangan, saran dan atau pendampingan yang dapat menyesatkan Pemohon bantuan hukum dalam menyelesaikan perkara di pengadilan.
- d. Petugas pemberi bantuan hukum tidak dibenarkan memungut dan menerima biaya/ imbalan apapun dari pemohon bantuan hukum.
- e. Petugas pemberi bantuan hukum dilarang mengarahkan pemohon bantuan hukum untuk menggunakan jasa advokat tertentu dan dari kantor hukum tertentu, kecuali bantuan hukum secara Cuma-Cuma.
- f. Petugas pemberi bantuan hukum tidak dibenarkan melakukan pekerjaan lain selain menjalankan tugas pelayanan bantuan hukum di Posbakum, selain yang ditentukan dalam Perjanjian Kerjasama ini.
- g. Petugas pemberi bantuan hukum dilarang melakukan perbuatan yang merugikan citra dan martabat pengadilan.
- h. Petugas pemberi bantuan hukum tidak dibenarkan menyalahgunakan ruangan Pos Bantuan Hukum untuk kegiatan lainnya kecuali yang telah ditentukan dalam Perjanjian Kerjasama ini.
- i. Hubungan antara Petugas pemberi bantuan hukum di Pos Bantuan Hukum harus dilandasi sikap saling menghormati, saling menghargai dan saling mempercayai.
- j. Petugas pemberi bantuan hukum harus memberikan perhatian yang sama kepada semua pemohon bantuan hukum dengan sepenuh hati dan penuh tanggung jawab.
- k. Petugas pemberi bantuan hukum dilarang mengatas namakan dirinya sebagai bagian/ petugas pengadilan.

- l. Petugas pemberi bantuan hukum bertanggung jawab untuk memberi informasi yang sebenarnya terkait dengan pelaksanaan tugasnya di Pos Bantuan Hukum.

## **BAB X**

### **KOORDINASI**

Pasal 12

- (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 akan berkoordinasi dengan para pengampuh kepentingan ditingkat Provinsi atau Kabupaten/ Kota.

## **BAB XI**

### **MONITORING DAN EVALUASI**

Pasal 13

- (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 XII**

### **PEMBIAYAAN**

Pasal 14

- (1) Biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini dibebankan pada DIPA Pengadilan Agama Maumere Tahun 2024 Nomor 005-04.2.402852/2024 tanggal 24 November 2023.
- (2) Pembayaran kepada PIHAK KEDUA dilakukan melalui KPPN

melalui rekening PIHAK KEDUA **Nomor** 0039-01-003080-30-  
**1** Bank Rakyat Indonesia (BRI) Cabang Kupang, **NPWP:**  
**83.099.651.8-922.000.**

- (3) Pembayaran imbalan jasa kepada pemberi bantuan hukum diberikan melalui PIHAK KEDUA setiap 1 (satu) bulan sekali setip akhir bulan.

BAB XIII

## PENUTUP

Pasal 16

- (1) Perjanjian kerjasama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) yang kesemuanya asli dan bermeterai cukup serta mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk masing-masing pihak setelah ditanda tangani oleh PARA PIHAK dan diketahui oleh Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Agama Maumere.
  - (2) Perjanjian kerjasama ini dibuat dengan semangat kerjasama yang baik, untuk dipenuhi dan dilaksanakan oleh PARA PIHAK, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## PIHAK II

PTHAK T



[ ABDULLAH, SH., MH ]  
NIP.19700608 200312 1 002