




MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA BALI
PENGADILAN AGAMA BANGLI

JL. Merdeka No. 140 – Telp. 0366-91143 Homepage : www.pa-bangli.go.id
e-mail : Info@pa_bangli.go.id – Bangli – Bali

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)		SATUAN KERJA : PENGADILAN AGAMA BANGLI		
		Nomor dan tanggal SPK : 0018/SEK.03/PL.1.1.1/2024, Tanggal 08 Januari 2024		
PAKET PEKERJAAN : Layanan Jasa Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Bangli Tahun 2024		SPK ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal diterbitkannya Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam SPK ini.		
SUMBER DANA: <i>dibebankan atas DIPA Pengadilan Agama Bangli Tahun 2024 Nomor : SP DIPA-005.04.2.402727/2024 tanggal 28 November 2023 Tahun Anggaran 2024 untuk mata anggaran kegiatan 1053.QBA.003 akun 522131</i>				
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: Tanggal 08 Januari 2024 sampai dengan 31 Desember 2024				
NILAI PEKERJAAN				
No.	Uraian Barang / Jasa	Volume /Satuan	Harga Satuan (Rp.)	Total (Rp.)
1.	Belanja Jasa Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Bangli Tahun 2024	300 Orang/ Jam Layanan	100.000	30.000.000
TERBILANG : <i>Tiga Puluh Juta Rupiah (Sudah Termasuk Pajak)</i>				
INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA BARANG/JASA: Penagihan Dapat dilakukan setiap bulan dengan melampirkan laporan pelaksanaan pemberian jasa konsultan.				
Untuk dan atas nama Pengadilan Agama Bangli Pejabat Pembuat Komitmen		Untuk dan atas nama Yayasan Lembaga Bantuan Hukum Perjuangan Masyarakat Indonesia (LBH PERMAI)		
 I WAYAN ANGGA PUTRA ASMARA NIP. 198811202011011004		 I Gusti Putu Kirana Dana, S.H. Ketua Yayasan LBH PERMAI		

SYARAT UMUM SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. **LINGKUP PEKERJAAN**
Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang telah 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 KONSULTAN MANDIRI**
Penyedia berdasarkan SPK ini bertanggung jawab penuh terhadap personil 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 penagihan 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 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 harga SPK.
7. **PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK**
Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan 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 Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).
 - c. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.
 - d. Apabila penyedia berpendapat 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 Sura 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 harga 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 Personil;
 - 2) cedera tubuh, sakit atau kematian Personil;
 - 3) kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;
 - b. Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan awal, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan ini, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK.
 - c. Pertanggungans asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.
12. **PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN**
PPK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Apabila diperlukan, PPK dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.

- 13. LAPORAN HASIL PEKERJAAN**
- Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan SPMK untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
- 14. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN**
- 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 SPK.
 - Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.
 - Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PPK dikenakan kewajiban pembayaran ganti rugi. Denda atau ganti rugi tidak dikenakan jika Tanggal Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang.
 - Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.
- 15. SERAH TERIMA PEKERJAAN**
- Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
 - PPK menerima penyerahan pertama pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK dan diterima oleh Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- 16. PERUBAHAN SPK**
- SPK hanya dapat diubah melalui addendum SPK.
 - Perubahan SPK bisa dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:
 - Menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam SPK ini;
 - perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan;
 - perubahan harga SPK akibat adanya perubahan pekerjaan dan/atau perubahan pelaksanaan pekerjaan.
 - Untuk kepentingan perubahan SPK, PA/KPA dapat membentuk Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.
- 17. PERISTIWA KOMPENSASI**
- Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
 - PPK mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
 - PPK tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
 - penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal;
 - PPK menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
 - PPK memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
 - PPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh PPK;
 - ketentuan lain dalam SPK.
 - 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.
 - 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.
 - Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan pertunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
 - 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**
- 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 jika perpanjangan tersebut mengubah Masa SPK.
 - PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.
- 19. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK**
- Penghentian SPK dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
 - Dalam hal SPK dihentikan, maka PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
 - 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;
 - biaya langsung pembongkaran dan demobilisasi hasil pekerjaan sementara dan peralatan;
 - biaya langsung demobilisasi personil.
 - Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak penyedia atau pihak PPK.
 - Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
 - penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - penyedia tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan;
 - penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - penyedia selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PPK;

- 6) denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari harga SPK dan PPK menilai bahwa Penyedia tidak akan sanggup menyelesaikan sisa pekerjaan;
 - 7) Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari;
 - 8) PPK tidak menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK;
 - 9) penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - 10) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- e. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia:
- 1) penyedia membayar denda; dan/atau
 - 2) penyedia dimasukkan dalam 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 *system bulanan/ system termin*;
 - 3) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), pajak dan uang retensi;
- b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara penyerahan pekerjaan diterbitkan.
- c. PPK dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan 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

Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa Denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban penyedia dalam SPK ini. PPK mengenakan Denda dengan memotong angsuran 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 pengadilan negeri dalam wilayah hukum Republik Indonesia.

23. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personil 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. Penyedia juga dilarang menerima imbalan dari masyarakat pengguna jasa.



MAHKAMAH AGUNG RI
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA BALI
PENGADILAN AGAMA BANGLI

Jl. Raya Sempidi No. 1, Mengwi Telp. (0361) 9374101 Fax. (0361) 9374102
e-mail : pa_Bangli@yahoo.co.id Website : www.pa-Bangli.go.id

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: 0019/SEK.03 /PL1.1.1//2024

Paket Pekerjaan:

Layanan Jasa Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Bangli Tahun 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : I WAYAN ANGGA PUTRA ASMARA

Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen

Alamat : Jl. Merdeka No.140, Bebalang, Bangli, Bali

selanjutnya disebut sebagai **Pejabat Pembuat Komitmen**;

Berdasarkan Surat Perjanjian Kerja sama Nomor 0017/KPA.W30-A6/HM2.1.2//2024 tanggal 8 Januari 2024 dan SPK Jasa Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Bangli Tahun 2024 Nomor : 0018/SEK03/PL1.1.1//2024 tanggal 8 Januari 2024 bersama ini kami memerintahkan :

Nama : Yayasan Lembaga Bantuan Hukum Perjuangan Masyarakat Indonesia (LBH PERMAI)

Alamat : Jalan Nuansa Hijau Timur IX, No. 1 A Ubung Kaja, Denpasar Utara, Kota Denpasar, Bali, yang dalam hal ini diwakili oleh: I Gusti Putu Kirana Dana, S.H., selaku Ketua Yayasan Lembaga Bantuan Hukum Perjuangan Masyarakat Indonesia (LBH PERMAI)

selanjutnya disebut sebagai **Penyedia**;

untuk melaksanakan Pekerjaan Layanan Jasa Konsultan Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Bangli Tahun 2024 dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:


1. Paket Pekerjaan : Layanan Jasa Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Bangli Tahun 2024
2. Tanggal mulai kerja : 08 Januari 2024
3. Waktu penyelesaian pekerjaan: Mulai Tanggal 08 Januari 2024 sampai dengan tanggal 31 Desember 2024;
4. Syarat-syarat pekerjaan sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Perjanjian Kerja sama dan Surat Perintah Kerja (SPK) ini;
5. Alamat Pelaksanaan Pekerjaan : Kantor Pengadilan Agama Bangli, Jl. Merdeka No. 140, Bebalang, Bangli, Bali
6. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan penyelesaian pekerjaan Penyedia Jasa akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai SPK sebelum PPN.

Untuk dan Atas Nama
Yayasan LBH PERMAI


I Gusti Putu Kirana Dana, S.H.
Ketua Yayasan LBH PERMAI

Bangli, 08 Januari 2024

Untuk dan Atas Nama Pengadilan Agama Bangli
Pejabat Pembuat Komitmen


I Wayan Angga Putra Asmara
NIP. 198811202011011004



PERJANJIAN KERJASAMA
PENGADILAN AGAMA BANGLI

DENGAN

YAYASAN LEMBAGA BANTUAN HUKUM
PERJUANGAN MASYARAKAT INDONESIA
(LBH PERMAI)

Nomor : 0017/KPA.W30-A6/HM2.1.2/I/2024
Tanggal 08 Januari 2024

TENTANG

PEMBERIAN LAYANAN BANTUAN HUKUM PADA POS BANTUAN HUKUM
(POSBAKUM)
PENGADILAN AGAMA BANGLI
TAHUN 2024



PERJANJIAN KERJASAMA (MoU)

ANTARA PENGADILAN AGAMA BANGLI
DENGAN
LEMBAGA BANTUAN HUKUM INDONESIA (LBHI)
BATAS INDRAGIRI CABANG PROVINSI BALI

Nomor : 0017 /KPA.W30-A6/HM2.1.2/1/2024

TENTANG
PEMBERIAN LAYANAN BANTUAN HUKUM JASA POS BANTUAN HUKUM (POSBAKUM)
PENGADILAN AGAMA BANGLI TAHUN 2024

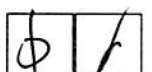
Surat Perjanjian Kerjasama atau *Memorandum of Understanding (Mou)* ini, berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Perjanjian kerjasama") dibuat dan ditandatangani pada hari ini **Senin** tanggal **Delapan** bulan **Januari** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat**, bertempat di Kantor Pengadilan Agama BANGLI, Jalan Merdeka No. 140, Kabupaten BANGLI, Provinsi Bali, yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Abdul Muaz, S.H.

jabatan Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Agama BANGLI, dalam hal ini bertindak atas nama Pengadilan Agama BANGLI yang beralamat di Jalan Merdeka No. 140, Kabupaten BANGLI, Provinsi Bali, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;

2. I Gusti Putu Kirana Dana, S.H.

jabatan Ketua Yayasan Lembaga Bantuan Hukum Perjuangan Masyarakat Indonesia (LBH PERMAI), dalam hal ini bertindak atas nama Yayasan Lembaga Bantuan Hukum Perjuangan Masyarakat Indonesia (LBH PERMAI), yang beralamat di Jl. Nuansa Hijau Timur IX, No. 1 A Ubung Kaja, Denpasar Utara, Kota Denpasar, Provinsi Bali, 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 BANGLI Tahun Anggaran 2024, dengan ketentuan sebagai berikut :

BABI
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam perjanjian kerjasama ini yang disebut dengan:

- 1) Posbakum Pengadilan adalah layanan yang dibentuk oleh dan ada pada Pengadilan Agama BANGLI untuk memberikan layanan hukum berupa informasi, konsultasi, dan *advice* 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 Agama BANGLI yang merupakan Advokat ataupun tenaga ahli dan staf / asisten ahli., Sarjana Hukum, dan Sarjana Syari'ah yang berasal dari Lembaga Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan yang bekerjasama dengan Pengadilan Agama BANGLI dan bertugas sesuai dengan kesepakatan jam layanan Posbakum Pengadilan di dalam perjanjian kerjasama ini.
- 3) Lembaga Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan 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) Pencatatan dan Pelaporan Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu adalah proses pencatatan setiap bentuk Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu dalam register dan perekaman yang dilakukan oleh petugas pengadilan pada setiap Pengadilan berisi segala informasi dan data yang berhubungan dengan permintaan dan pemberian layanan hukum bagi masyarakat tidak mampu;
- 5) Penerima Layanan Posbakum di Pengadilan adalah setiap orang atau sekelompok orang yang tidak mampu secara ekonomi dan/atau tidak memiliki akses pada informasi dan konsultasi hukum;

BABI
AZAS DAN TUJUAN
Pasal 2

- 1) Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu di Pengadilan Agama BANGLI berasaskan:
 - 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.

Pasal 3

- 2) Tujuan Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu di Pengadilan Agama BANGLI adalah untuk:
 - a) Meringankan beban biaya yang harus ditanggung oleh masyarakat yang tidak mampu secara ekonomi di Pengadilan Agama BANGLI;
 - b) Meningkatkan akses terhadap keadilan bagi masyarakat yang sulit atau tidak mampu menjangkau gedung Pengadilan akibat keterbatasan biaya, fisik atau geografis;
 - c) Memberikan kesempatan kepada masyarakat yang tidak mampu mengakses konsultasi hukum untuk memperoleh informasi, konsultasi, advice, dan pembuatan dokumen dalam menjalani proses hukum di Pengadilan Agama BANGLI;
 - d) Meningkatkan kesadaran dan pengetahuan masyarakat tentang hukum melalui penghargaan, pemenuhan dan perlindungan terhadap hak dan kewajibannya, dan;
 - e) Memberikan pelayanan prima kepada masyarakat pencari keadilan.

BAB III RUANG LINGKUP Pasal 4

- 1) Ruang lingkup perjanjian kerjasama ini meliputi kerjasama Layanan Hukum berupa penyediaan Posbakum Pengadilan bagi masyarakat tidak mampu, yang diselenggarakan dengan kerjasama **PIHAK PERTAMA** dengan **PIHAK KEDUA**;
- 2) Pemberian layanan hukum sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah pelayanan yang disediakan Lembaga Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan dalam hal ini **PIHAK KEDUA** meliputi:
 - a) pemberian informasi, konsultasi, atau *advice* hukum;
 - b) bantuan pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan;
 - c) penyediaan informasi daftar Organisasi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam UU No 16 Tahun 2011 Tentang Bantuan Hukum atau organisasi bantuan hukum atau advokat lainnya yang dapat memberikan bantuan hukum cuma-cuma.



BAB IV
PENERIMA LAYANAN
Pasal 5

- 1) Penerima layanan hukum pada Posbakum Pengadilan Agama BANGLI, 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, *advice* hukum, atau bantuan pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan, dapat menerima layanan pada Posbakum Pengadilan.
- 2) Tidak mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan melampirkan:
 - 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 (KPS), 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;
- 3) Orang atau sekelompok orang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pihak yang akan/telah bertindak sebagai:
 - a) penggugat/pemohon, atau
 - b) tergugat/termohon, atau
 - c) terdakwa, atau
 - d) saksi.

BAB V
HAK DAN KEWAJIBAN
Pasal 6

Kewajiban **PIHAK PERTAMA** sebagai penyelenggara Posbakum Pengadilan adalah:

- 1) Menyediakan Sarana yang menunjang kegiatan pemberian layanan hukum di Pengadilan Agama BANGLI, berupa ruangan kerja dan fasilitas listrik, fasilitas P.C. Unit dan Printer;



- 2) Memberikan imbalan jasa secara resmi kepada **PIHAK KEDUA** dari anggaran DIPA Pengadilan Agama BANGLI, berdasarkan perjanjian kerjasama kelembagaan dan ketentuan pelaksanaan anggaran APBN;
- 3) Menunjuk petugas Pengadilan untuk bekerja sama dengan **PIHAK KEDUA** dalam menjaga dan memelihara ketertiban penyelenggaraan dan sarana dan prasarana Posbakum Pengadilan;

Dalam penyelenggaraan Posbakum Pengadilan **PIHAK PERTAMA** berhak untuk:

- 1) Mendapatkan bukti, informasi, dan/atau keterangan terkait perkara dan pelaksanaan pemberian Layanan Posbakum secara benar dari **PIHAK KEDUA**;
- 2) Menerima laporan, dokumentasi berkas Penerima Layanan Posbakum Pengadilan dari **PIHAK KEDUA**;
- 3) Melakukan pengawasan bersama-sama dengan **PIHAK KEDUA** terhadap kualitas layanan yang diberikan Petugas Posbakum Pengadilan dari **PIHAK KEDUA**;
- 4) Melakukan evaluasi terhadap kinerja dari **PIHAK KEDUA**;
- 5) Menjatuhkan sanksi kepada **PIHAK KEDUA** apabila terbukti melakukan pelanggaran sebagaimana pasal 8;

Kewajiban **PIHAK KEDUA** sebagai Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan adalah:

- 1) Memberikan layanan yang profesional dan bertanggungjawab;
 - Yang dimaksud dengan profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bersungguh-sungguh dalam memberikan layanan berdasarkan keahlian, kompetensi, wawasan dan tingkat pendidikan Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan sebagai orang yang telah memiliki izin advokat atau gelar Sarjana Hukum atau gelar Sarjana Syariah.
 - Yang dimaksud dengan bertanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah memberikan layanan yang berdasarkan pada ilmu pengetahuan hukum, baik hukum materiil maupun hukum formil secara sebaik-baiknya dan bersedia menanggung akibat dari pelaksanaan layanan yang diberikannya.
- 2) Memberikan informasi hukum dan informasi lain yang terkait secara jelas dan akurat;
- 3) Memberikan konsultasi atau *advice* hukum yang seimbang dan komprehensif.
 - Yang dimaksud seimbang sebagaimana pada ayat (3) adalah mengutamakan kepentingan Penerima Layanan Posbakum Pengadilan untuk mencapai keadilan, tanpa menjatuhkan pihak lain atau menggunakan cara-cara yang tidak dibenarkan secara hukum.
 - Yang dimaksud dengan komprehensif sebagaimana pada ayat (3) adalah memberikan konsultasi atau *advice* hukum yang memperhatikan segala aspek dari hukum materiil maupun hukum formil sehingga Penerima layanan Posbakum Pengadilan Agama BANGLI dapat mencapai keadilan yang



sebaik-baiknya dalam menjalankan perkaranya.

- 4) Merahasiakan segala sesuatu yang diketahui atau diperoleh dari Penerima Layanan Posbakum Pengadilan Agama BANGLI.
- 5) Menjalankan prinsip-prinsip perlindungan terhadap penyandang disabilitas, perempuan, anak-anak, dan orang lanjut usia.
- 6) Menghindari konflik kepentingan dengan Penerima Layanan Posbakum Pengadilan Agama BANGLI.
- 7) Membuat laporan dan mendokumentasikan berkas Penerima Layanan Posbakum Pengadilan untuk diserahkan kepada **PIHAK PERTAMA**.
- 8) Mengikuti pola administrasi persuratan di Pengadilan Agama BANGLI;
- 9) Menyiapkan prasarana berupa komputer/laptop dan printer sebagai organ pelayanan;
- 10) Bekerja sama dengan petugas Pengadilan yang ditunjuk **PIHAK PERTAMA** dalam menjaga dan memelihara ketertiban penyelenggaraan dan sarana dan prasarana Posbakum Pengadilan;
- 11) Melakukan pengawasan bersama-sama dengan **PIHAK PERTAMA** terhadap kualitas layanan yang diberikan Petugas Posbakum Pengadilan dari **PIHAK KEDUA**.

Dalam menjalankan kewajibannya **PIHAK KEDUA** berhak atas:

- 1) Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan pemberian layanan hukum di Pengadilan Agama BANGLI;
- 2) Imbalan jasa yang diberikan secara resmi oleh **PIHAK PERTAMA** dari anggaran DIPA Pengadilan Agama BANGLI, berdasarkan perjanjian kerjasama kelembagaan dan ketentuan pelaksanaan anggaran APBN;
- 3) Mendapatkan bukti, informasi, dan/atau keterangan terkait perkara secara benar dari Penerima Layanan Posbakum Pengadilan Agama BANGLI.

BAB VI KRITERIA PETUGAS POSBAKUM Pasal 7

Petugas pemberi Layanan Posbakum Pengadilan yang di tunjuk **PIHAK KEDUA** harus memenuhi kriteria:

- 1) Memiliki pengalaman dalam menangani perkara dan/atau beracara di Pengadilan;
- 2) Advokat atau Sarjana Hukum/ Sarjana Syariah yang menguasai Hukum Islam dan Hukum Acara Peradilan Agama;



- 3) Apabila menyertakan mahasiswa untuk bertugas di Posbakum Pengadilan, harus yang telah menempuh 140 SKS dan lulus mata kuliah Hukum Acara serta Praktek Hukum Acara Peradilan Agama dan selama bertugas ada di bawah pengawasan seorang Advokat atau Sarjana Hukum/Sarjana Syariah;
- 4) Memiliki integritas tinggi dalam upaya mewujudkan pelayanan prima Pengadilan;
- 5) Jumlah personil harian yang bertugas di layanan Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama BANGLI maksimal 2 (dua) orang, sudah termasuk tenaga ahli dan staf / asisten ahli.

BAB VII
LARANGAN DAN SANKSI
Pasal 8

Dalam memberikan layanan Posbakum di Pengadilan **PIHAK KEDUA** dilarang untuk:

- 1) Membedakan perlakuan terhadap Penerima Layanan Posbakum Pengadilan Agama BANGLI berdasarkan jenis kelamin, agama, politik, keturunan, ras, atau latar belakang sosial dan budaya;
- 2) Melakukan diskriminasi terhadap Penerima Layanan Posbakum Pengadilan Agama BANGLI karena yang bersangkutan penyandang disabilitas, perempuan, anak-anak, atau orang lanjut usia;
- 3) Memberikan informasi, konsultasi dan advice hukum yang tidak memiliki dasar hukum materiil maupun tidak sesuai dengan hukum formil;
- 4) Memberikan dokumen hukum kepada Penerima Layanan Posbakum Pengadilan untuk digunakan dalam persidangan tanpa persetujuan tertulis lebih dahulu dari Advokat **PIHAK KEDUA**;
- 5) Membuka rahasia Penerima Layanan Posbakum Pengadilan sehubungan dengan perkaranya;
- 6) Memberikan layanan kepada penggugat/pemohon dan tergugat/termohon dalam satu berkas perkara oleh Petugas Posbakum Pengadilan yang sama.
- 7) Memberikan informasi, konsultasi, atau *advice* hukum yang tidak berkualitas;
- 8) Membuat kesalahan fatal dalam pembuatan dokumen hukum yang mengakibatkan penerima layanan Posbakum Pengadilan dirugikan dalam persidangan;
- 9) Menerima atau meminta imbalan dalam bentuk apapun dari Penerima Layanan Posbakum Pengadilan dan/atau pihak lain yang terkait dengan perkara yang bersangkutan;
- 10) Meminta biaya atas layanan yang diberikan kepada Penerima Layanan Posbakum Pengadilan;
- 11) Memberikan janji-janji sehubungan dengan layanan atau perkara terkait.

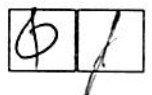


- 12) Menjamin kepada Penerima Layanan Posbakum Pengadilan bahwa perkara yang ditanganinya akan menang;
- 13) Mengarahkan Penerima Bantuan Hukum untuk mendapatkan layanan bantuan hukum dan/atau advokasi kepada selain dari Lembaga Pemberi Bantuan Hukum sebagaimana maksud pasal 4 ayat 2 point c.
- 14) Mengatasnamakan lembaga atau aparat Pengadilan Agama BANGLI untuk melancarkan atau mempercepat proses perkara di Pengadilan Agama BANGLI;
- 15) Menggunakan sarana dan prasarana Posbakum Pengadilan untuk kepentingan pribadi atau lembaga pemberi layanan atau kepentingan lain yang tidak sejalan dengan kepentingan pemberian layanan hukum;

Pasal 9

Mekanisme Sanksi bagi yang dijatuhkan kepada **PIHAK KEDUA** adalah:

- 1) Berdasarkan aduan atau keluhan yang masuk, **PIHAK PERTAMA** melakukan klarifikasi dan/atau pemeriksaan terhadap **PIHAK KEDUA** berdasarkan:
 - Mekanisme pengawasan dan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, dan/atau;
 - Mekanisme pengaduan atau keluhan masyarakat;
- 2) Proses klarifikasi dan/atau pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan berikut:
 - **PIHAK PERTAMA** mengirimkan surat kepada Petugas Posbakum Pengadilan dan/atau **PIHAK KEDUA** mengenai dugaan pelanggaran kewajiban dan larangan sebagaimana diatur dalam Pasal 8;
 - **PIHAK KEDUA** dan/atau Petugas Posbakum Pengadilan sepengetahuan **PIHAK KEDUA** memberikan tanggapan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah tanggal penerimaan surat dari **PIHAK PERTAMA**.
 - **PIHAK PERTAMA** dapat memanggil dan meminta keterangan lisan dari Petugas Posbakum Pengadilan dan/atau **PIHAK KEDUA** yang diduga melakukan pelanggaran.
- 3) Berdasarkan hasil klarifikasi dan/atau pemeriksaan dengan mempertimbangkan tanggapan **PIHAK KEDUA** dan/atau Petugas Posbakum Pengadilan, **PIHAK PERTAMA** dapat menjatuhkan sanksi berupa:
 - a) Peringatan lisan;
 - b) Peringatan tertulis;
 - c) Pemberhentian sementara;
 - d) Pemutusan hubungan kerjasama kelembagaan;
 - e) Pengajuan Pencantuman dalam Daftar Hitam (*blacklist*) LKPP;
 - f) Pengajuan pidana sebagaimana ketentuan pasal 21 Undang-Undang Nomor 16 tahun 2011;



BAB VIII
MEKANISME PELAYANAN POSBAKUM
Pasal 10

Mekanisme Pemberian Layanan di Posbakum di Pengadilan Agama BANGLI:

- 1) Orang atau sekelompok orang mengajukan permohonan kepada Petugas 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 diatas, dapat langsung menerima layanan Posbakum Pengadilan.
- 3) Petugas Posbakum Pengadilan akan mengkompilasi berkas perkara Penerima Layanan Posbakum Pengadilan Agama BANGLI sebagai dokumentasi Pengadilan yang terdiri dari:
 - a. Formulir permohonan.
 - b. Dokumen persyaratan;
 - c. Kronologis perkara seperti tanggal dan agenda persidangan.
 - d. Dokumen hukum yang telah dibuat di Posbakum Pengadilan.
 - e. 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 PIHAK PERTAMA.
- 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 UU No 16 Tahun 2011 Tentang Bantuan Hukum atau organisasi bantuan hukum atau advokat lainnya yang dapat memberikan bantuan hukum cuma- cuma.

BAB IX
PENGAWASAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
Pasal 11

- 1) Pengawasan terhadap penyelenggaraan Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu di Pengadilan Agama BANGLI dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA**;
- 2) **PIHAK PERTAMA** bertanggung jawab dalam pelaksanaan Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu yang efektif, transparan dan sesuai asas dan tujuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 dan Pasal 3;
- 3) Panitera Pengadilan membuat buku registrasi khusus untuk mengontrol pelaksanaan pemberian Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu berupa



Pembebasan Biaya Perkara dan penyelenggaraan Sidang di Luar Gedung Pengadilan yang dilaporkan **PIHAK PERTAMA**;

- 4) Panitera Pengadilan melakukan pengawasan harian terhadap jalannya Posbakum Pengadilan dan melaporkannya pada **PIHAK PERTAMA**;
- 5) Petugas Posbakum Pengadilan mengisi Buku Registrasi Khusus yang disediakan Pengadilan mengenai penyelenggaraan Posbakum Pengadilan untuk dilaporkan kepada **PIHAK PERTAMA**;
- 6) Kuasa Pengguna Anggaran menyimpan seluruh bukti pengeluaran anggaran sesuai ketentuan;
- 7) Bendahara pengeluaran melakukan pembukuan setiap transaksi keuangan untuk penyelenggaraan Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu;
- 8) Untuk kepentingan peningkatan penyelenggaraan Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu, Pengadilan dapat memberikan bimbingan teknis kepada Petugas Posbakum Pengadilan dan/atau **PIHAK KEDUA** dan pihak-pihak lain dari luar Pengadilan Agama BANGLI yang terlibat.

BAB X
KOORDINASI, MONITORING DAN EVALUASI
Pasal 12

- 1) **PARA PIHAK** melakukan koordinasi sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun, untuk membahas peningkatan kualitas pemberian layanan dan terhadap permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan perjanjian kerjasama ini;
- 2) **PARA PIHAK** berkewajiban melakukan monitoring terhadap pelaksanaan perjanjian kerjasama ini secara periodik, minimal 2 (dua) kali dalam setahun;
- 3) **PARA PIHAK** berkewajiban melakukan evaluasi berkala minimal 3 (tiga) bulan sekali terhadap pelaksanaan kerjasama ini.

BAB XI
PEMBIAYAAN
Pasal 13

- 1) Pembiayaan atas pembayaran imbalan jasa Petugas Posbakum pengadilan Agama BANGLI bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Pengadilan Agama BANGLI, Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama Tahun Anggaran 2024;
- 2) Ketentuan besarnya imbalan jasa ditetapkan oleh **PIHAK PERTAMA** sesuai standar biaya yang berlaku dan ketersediaan anggaran, yang mekanisme pembayarannya berdasarkan ketentuan pelaksanaan anggaran APBN;



**BAB XII
MASA BERLAKU
Pasal 14**

- 1) Surat Perjanjian Kerjasama ini berlaku mulai tanggal 08 Januari 2024 hingga tanggal 31 Desember 2024, yang dapat ditinjau kembali berdasarkan kinerja **PIHAK KEDUA** sesuai ketentuan yang berlaku;
- 2) Pertanggungjawaban program dan keuangan terkait besaran dan volume output kegiatan sesuai alokasi dalam DIPA Pengadilan Agama BANGLI Tahun Anggaran 2024 dan yang tercantum dalam SPK (Surat Perintah Kerja) paket pekerjaan ini;

**BAB XIII
KETENTUAN LAIN
Pasal 15**

- 1) Perjanjian kerjasama ini dibuat berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Perjanjian kerjasama ini di sosialisasikan oleh **PARA PIHAK**, baik secara mandiri maupun bersama-sama;
- 3) Segala sesuatu yang belum diatur dalam perjanjian ini atau perubahan-perubahan yang dipandang perlu oleh **PARA PIHAK**, akan diatur lebih lanjut dalam naskah tambahan (adendum) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian kerjasama ini;

**BAB XIV
P E N U T U P
Pasal 16**

- 1) Perjanjian kerjasama ini dibuat sebanyak 2 (dua) rangkap yang kesemuanya mempunyai kekuatan hukum sama, diantaranya 2 (dua) lembar asli bermaterai cukup masing-masing untuk **PARA PIHAK**;
- 2) Perjanjian kerjasama ini dibuat dengan semangat kerjasama yang baik untuk dipatuhi dan dilaksanakan **PARA PIHAK** sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;

PIHAK PERTAMA
Ketua Pengadilan Agama BANGLI



ABDUL MUAZ, S.H.
NIP. 196912311992031029

PIHAK KEDUA
Yayasan Lembaga Bantuan Hukum
Perjuangan Masyarakat

I GUSTI PUTU KIRANA DANA, S.H.
Ketua Yayasan LBH PERMAI

