



**PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
PENGADILAN AGAMA MASAMBA
DENGAN
LEMBAGA BANTUAN HUKUM (LBH) TO MAKKAWARU
TENTANG
PENYEDIAAN LAYANAN BANTUAN HUKUM
PADA POS LAYANAN HUKUM
DI PENGADILAN AGAMA MASAMBA
NOMOR : 349/KPA.PA.W20-A21/HM2.1.2/XII/2024
NOMOR : 031/LBH-TO MKR/XII/2024**

Pada hari ini **SENIN** tanggal **TIGA PULUH DESEMBER** bulan **DESEMBER** tahun **DUA RIBU DUA PULUH EMPAT**, bertempat di Masamba, yang bertandatangan dibawah ini:

- I. **NIRWANA, S.H.I., M.H.**, Ketua Pengadilan Agama Masamba, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PENGADILAN AGAMA MASAMBA, yang berkedudukan di Masamba selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA,
- II. **TAUFIK BIN RUSDIN, S.H.,M.H.**, Ketua Lembaga Bantuan Hukum (LBH) SOSSONG TO MAKKAWARU dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama LEMBAGA BANTUAN HUKUM (LBH) SOSSONG TO MAKKAWARU yang berkedudukan di Masamba, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Untuk selanjutnya PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA disebut PARA PIHAK secara Bersama-sama bersepakat menjalin kerjasama untuk penyediaan layanan bantuan hukum pada Pos Layanan Hukum dengan ketentuan sebagai berikut:

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Perjanjian Kerjasama ini yang dimaksud dengan:

1. Pos Layanan Hukum adalah layanan yang dibentuk oleh dan ada pada Pengadilan Agama Masamba 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 dan Peradilan Agama.
2. Petugas Pemberi Layanan Bantuan Hukum adalah Pemberi Layanan di Pos Layanan Hukum Pengadilan yang merupakan Advocad, Sarjana Hukum, dan sarjana Syariah yang berasal dari Pemberi Layanan Pos Layanan Hukum Pengadilan yang bekerjasama dengan Pengadilan Agama Masamba dan bertugas sesuai dengan kesepakatan jam layanan Pos Layanan Hukum Pengadilan didalam perjanjian kerjasama tersebut.
3. Pemohon Layanan Bantuan Hukum adalah pencari keadilan yang terdiri dari orang perseorangan atau sekelompok orang yang secara ekonomis tidak mampu membayar jasa advocad sebagaimana diatur dalam Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu di Pengadilan, yang

| Paraf Pihak | |
|---------------|-------------|
| Pihak Pertama | Pihak Kedua |

memerlukan bantuan untuk menangani dan menyelesaikan perkara hukum di Pengadilan Agama Masamba.

4. Lembaga Pemberi Layanan Pos Layanan Hukum adalah Lembaga masyarakat sipil penyedia advokad hukum dan/atau unit kerja advokasi hukum pada organisasi profesi advocate dan/atau Lembaga konsultasi dan bantuan hukum diperguruan tinggi dan Lembaga Swadaya Masyarakat yang terdaftar di Kemenkumham.

BAB II
TUJUAN DAN PRINSIP
Pasal 2

1. Perjanjian Kerjasama ini bertujuan untuk memberikan pelayanan hukum di Pos Layanan Hukum pada Pengadilan Agama Masamba sebagai bagian dari penyelenggaraan dan penggunaan anggaran bantuan hukum dilingkungan Peradilan Agama, yang bertanggungjawab, berkualitas dan terkoordinasi, demi sebesar-besarnya pencapaian rasa keadilan.
2. Pelayanan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada prinsip:
 - a. Keadilan
 - b. Non Diskriminasi
 - c. Keterbukaan
 - d. Akuntabilitas
 - e. Kepekaan gender
 - f. Perlindungan bagi masyarakat miskin dan terpinggir
 - g. Perlindungan khusus bagi kelompok penyandang disabilitas dan perlindungan anak

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 3

1. Pelayanan Pos Layanan Hukum dilakukan di Ruang Pos Layanan Hukum pada Pengadilan Agama Masamba.
2. Pelayanan Pos Layanan Hukum pada Pengadilan Agama Masamba 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 Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum atau Organisasi Bantuan Hukum atau Advokat lainnya yang dapat memberikan Bantuan Hukum secara Cuma-cuma
3. Bantuan pengisian formulir permohonan bantuan hukum, pemberian informasi, konsultasi atau pembuatan surat gugatan/permohonan, pemberian advis dan konsultasi hukum serta pendampingan advocate dipersidangan kalua diminta oleh Pemohon bantuan hukum.
4. Pengaturan dan daftar Pemberi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagaimana yang disusun dalam Perjanjian Kerjasama ini.

| Paraf Pihak | |
|---|---|
| Pihak Pertama | Pihak Kedua |
|  |  |

BAB IV
HAK DAN KEWAJIBAN
Pasal 4

Hak dan Kewajiban PIHAK PERTAMA

- a. Menyediakan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk Pos Layanan Hukum, minimal berupa satu ruangan, 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 kemampuan 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 dan jam kerja layanan bantuan hukum di Pos Layanan Hukum.
- d. Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap proses layanan bantuan hukum di Pos Layanan 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 kerjasama.

Pasal 5

Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA

- a. Menunjuk petugas pemberi layanan bantuan hukum di Pos Layanan Hukum yang berasal dari Lembaga bantuan hukum yang dipimpinnya.
- b. Melaksanakan pemberi layanan bantuan hukum sesuai hari dan jam kerja yang telah ditentukan.
- c. Memerintahkan petugas pemberi layanan bantuan hukum untuk hadir pada hari-hari yang telah ditentukan sesuai dengan jam kerja.
- d. Menentukan jumlah pemberi layanan bantuan hukum yang akan ditugaskan di Pos Layanan Hukum.
- e. Membuat daftar petugas pemberi layanan bantuan hukum dan system pengaturan rotasi para petugas pemberi layanan bantuan hukum, serta mengajukannya ke Ketua Pengadilan Agama Masamba.
- f. Memberitahukan kepada Pengadilan Agama apabila petugas pemberi layanan bantuan hukum tidak dapat hadir dan mencarikan petugas pengganti sementara ketidakhadirannya.
- g. Berhak mendapatkan sarana dan prasarana serta imbalan jasa atas kinerja yang telah dilakukan dari PIHAK PERTAMA sebagaimana disebutkan pada pasal (4) Perjanjian Kerjasama ini.
- h. Membuat laporan bulanan terkait pelaksanaan tugas pelayanan hukum dan melaporkannya kepada Ketua Pengadilan Agama Masamba.

| Paraf Pihak | |
|---|---|
| Pihak Pertama | Pihak Kedua |
|  |  |

- i. Menyiapkan berbagai sarana pendukung pelaksanaan tugas yang tidak menjadi kewajiban PIHAK PERTAMA, seperti computer atau laptop dan sarana pendukung lainnya.
- j. 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 ditandatanganinya Surat Perintah Kerja (SPK) 2 Januari 2025 dari Kuasa Pengguna Anggaran, dan berakhir pada akhir tahun anggaran berjalan 31 Desember 2025 serta dapat ditinjau kembali berdasarkan kinerja PIHAK KEDUA yang ukuran-ukurannya diatur didalam 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 Layanan Bantuan Hukum di Pos Layanan Hukum yang memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Advocad atau Sarjana Syari'ah atau Sarjana Hukum yang menguasai hukum Islam.
- b. Memiliki pengalaman minimal 1 (satu) tahun dalam pemberian bantuan hukum
- c. Memiliki integritas tinggi dalam membantu Pengadilan Agama untuk mewujudkan pelayanan prima pengadilan
- d. Menguasai tata cara beracara di Pengadilan Agama

BAB VII
PROSEDUR PELAYANAN
Pasal 8

1. Petugas pemberi layanan bantuan hukum memberikan layanan Bantuan Hukum kepada pemohon bantuan hukum setelah pemohon tersebut mengisi formulir permohonan bantuan hukum.
2. Pemohon yang sudah mengisi formulir dan melampirkan surat-surat yang diperlukan langsung diberikan jasa layanan bantuan hukum berupa pemberian informasi, advis, konsultasi, pembuatan gugatan/permohonan.
3. Dalam hal layanan bantuan hukum berupa pembuatan surat gugatan/permohonan, pemberi bantuan hukum membuatnya secara utuh dan siap diajukan kemeja satu.
4. Surat gugatan/permohonan yang dibuat oleh pemberi layanan bantuan hukum diserahkan ke meja satu dalam bentuk hard copy dan soft copy.
5. Biaya penggandaan surat gugatan/permohonan yang sudah jadi, dibebankan kepada permohonan layanan 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 layanan bantuan hukum yang sama.

| Paraf Pihak | |
|---|---|
| Pihak Pertama | Pihak Kedua |
|  |  |

BAB VIII
STANDAR PELAYANAN DAN INDIKATOR KINERJA
Pasal 9

Standar pelayanan yang harus diberikan oleh petugas pemberi layanan bantuan hukum adalah sebagai berikut:

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

Pasal 10

Indikator Kinerja petugas pemberi layanan bantuan hukum diukur melalui hal-hal sebagai berikut:

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

BAB IX
KODE ETIK
Pasal 11

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

- a. Petugas pemberi layanan bantuan hukum dalam menjalankan tugasnya berpakaian rapi, sopan dan pantas sebagaimana layaknya petugas pelayanan public.
- b. Petugas pemberi layanan bantuan hukum tidak dibenarkan memberikan pelayanan hukum sekaligus kepada penggugat dan tergugat atau pemohon dan termohon dalam perkara yang sama
- c. Petugas pemberi layanan hukum dalam menjalankan tugasnya harus bersikap sopan dan ramah serta menjunjung tinggi nilai-nilai moralitas.
- d. Petugas pemberi layanan bantuan hukum tidak dibenarkan memberikan keterangan, saran dan atau pendampingan yang dapat menyesatkan pemohon bantuan hukum dalam menyelesaikan perkaranya di pengadilan.
- e. Petugas pemberi layanan bantuan hukum tidak dibenarkan memungut dan menerima biaya/imbalan apapun dari pemohon bantuan hukum.
- f. Petugas pemberi layanan bantuan hukum dilarang mengarahkan pemohon layanan bantuan hukum untuk menggunakan kuasa hukum atau jasa advocate tertentu dan dari kantor hukum tertentu.
- g. Petugas pemberi layanan bantuan hukum tidak dibenarkan melakukan pekerjaan lain selama menjalankan tugas pelayanan bantuan hukum di Pos Layanan Hukum, selain yang telah ditentukan dalam Perjanjian Kerjasama ini.
- h. Pemberi layanan bantuan hukum dilarang melakukan perbuatan yang bias merugikan citra dan martabat Pengadilan Agama Masamba

| Paraf Pihak | |
|---|---|
| Pihak Pertama | Pihak Kedua |
|  |  |

- i. Petugas pemberi layanan bantuan hukum tidak dibenarkan menyalahgunakan ruangan Pos Layanan Hukum untuk kegiatan lainnya kecuali yang telah ditentukan dalam Perjanjian Kerjasama ini.
- j. Hubungan antara petugas pemberi layanan bantuan hukum di Pos Layanan Hukum harus dilandasi sikap saling menghormati, saling menghargai dan saling mempercayai.
- k. Petugas Pemberi layanan bantuan hukum dilarang mengatasnamakan dirinya sebagai bagian/petugas Pengadilan Agama Masamba.
- l. Petugas Pemberi layanan bantuan hukum dilarang mengatasnamakan dirinya sebagai bagian/petugas Pengadilan Agama Masamba.
- m. Petugas Pemberi layanan bantuan hukum bertanggungjawab untuk memberikan informasi yang sebenarnya terkait dengan pelaksanaan tugasnya di Pos Layanan Hukum.
- n. Petugas pemberi layanan bantuan hukum dilarang menggunakan atau memakai lambing atau atribut Pengadilan Agama Masamba.

**BAB X
KOORDINASI**

Pasal 12

1. PARA PIHAK melaksanakan pertemuan koordinasi sekurang-kurangnya 4 (empat) kali dalam setahun untuk membahas permasalahan dan perkembangan yang timbul dalam kaitannya dengan kerjasama yang dijalin.
2. Dalam melaksanakan pelayanan Pos Layanan Hukum secara optimal dan terpadu, PARA PIHAK akan berkoordinasi dengan para pengampu 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 periodic 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 Masamba Tahun 2025 Nomor SP DIPA 005-04.2.632052/2025 Tanggal 2 Desember 2024
2. Pembayaran kepada PIHAK KEDUA melalui KPPN Palopo dilakukan secara langsung ke rekening PIHAK KEDUA No. Rekening: 0794936443 Bank Negara Indonesia (BNI) a.n LBH TO MAKKAWARU
3. Pembayaran imbalan jasa kepada pemberi layanan bantuan hukum diberikan melalui PIHAK KEDUA setiap satu bulan sekali pada setiap akhir bulan.

| Paraf Pihak | |
|---|---|
| Pihak Pertama | Pihak Kedua |
|  |  |

**BAB XIII
KETENTUAN LAIN**

Pasal 15

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 tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerjasama ini.
4. Apabila dikemudian hari adanya peraturan baru dan ketentuan baru dari Mahkamah Agung, Bitjen Badan Peradilan Agama atau dari Pengadilan Tinggi Agama Makassar, maka perjanjian kerjasama ini dapat diubah untuk disesuaikan oleh pihak pertama.
5. Surat Perjanjian Kerjasama ini ditindaklanjuti dengan pelaksanaan kontrak kerjasama.

**BAB XIV
PENUTUP**

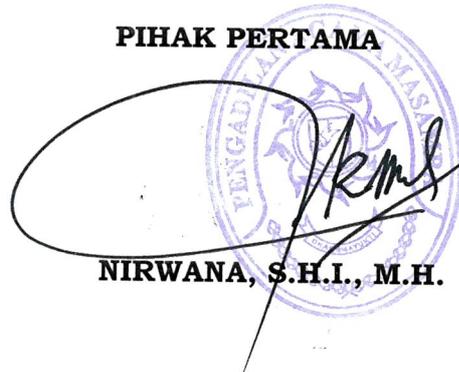
Pasal 16

1. Perjanjian Kerjasama ini dibuat dalam rangkap 4 (empat) yang kesemuanya asli dan 2 (dua) rangkap 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


TAUFIK BIN RUSDIN, S.H., M.H.

PIHAK PERTAMA


NIRWANA, S.H.I., M.H.

| Paraf Pihak | |
|---|---|
| Pihak Pertama | Pihak Kedua |
|  |  |