PENGADILAN AGAMA PALANGKA RAYA KELAS I.A

Jalan Kapten Piere Tendean No. 2 Palangka Raya
Telp./Fax :0536 3221289
Website: www.pa-palangkaraya.go.id
E-mail: pa_palangkaraya@yahoo.co.id
Palangka Raya 73112



SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

Nomor : 2/SEK.01.W16-A1/PL1.1.5/I/2025
Tanggal : 2 JANUARI 2025

Program	:	(005.04.BF)	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum
Kegiatan	:	(1053)	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama
KRO	:	(1053.QBA)	Layanan Bantuan Hukum Perseorangan [Base Line]
RO	:	(1053.QBA.003)	Layanan Pos Bantuan Hukum di Lingkungan Peradilan Agama
Komponen	:	(051)	Pos Bantuan Hukum
Akun	:	(522131)	Belanja Jasa Konsultan
Detail	:		Jasa Layanan Pos Bantuan Hukum
Lokasi	:	Kantor Pengadilan Agama Palangka Raya Kelas I.A Jalan Kapten Pierre Tendean No. 2 Palangka Raya – Kalimantan Tengah	
Harga Negosiasi/Kontrak	:	Rp. 90.000.000,00 (Sembilan Puluh Juta Rupiah)	
Sumber Dana	:	APBN TA. 2025, No. DIPA: SP DIPA-005.04.2.402422/2025, Tanggal 2 Desember 2024	
Waktu Pelaksanaan	:	Mulai : 2 Januari 2025 Selesai : 31 Desember 2025 12 (Dua Belas) Bulan	

PENYEDIA JASA PELAYANAN:

PKBH-STIH HABARING HURUNG SAMPIT

Terakriditasi: Surat Kep-Men KUMHAM RI. No. AHU-93.AH.01.07. TAHUN 2014
Jalan Kihajar Dewantara No. 56 Telp/Fax. (0531) 24695, Sampit 74321, Kalimantan Tengah
No. Hp. +62 821-5141-2008/ +62 812-3455-6399
Email: pkbhhr@gmail.com

SURAT PERJANJIAN KERJA (SPK)
untuk melaksanakan
Paket Pekerjaan Penyediaan Pos Bantuan Hukum
Pengadilan Agama Palangka Raya TA 2025
Nomor : 2/SEK.01.W16-A1/PL1.1.5/I/2025

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di Palangka Raya pada hari **Kamis** tanggal **dua** bulan Januari tahun **dua ribu dua puluh lima** antara :

1. NORRACHMAD ARIYANTO, S.T., M.E., selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas nama Pengadilan Agama Palangka Raya, yang berkedudukan di Jl. Kapten Piere Tendean No. 2 Palangka Raya, berdasarkan Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Nomor : 1012/SEK.PA.W16-A1/KU1.1.1/XII/2024 tanggal 23 Desember 2024, selanjutnya disebut "PPK" dan

2. **H. RAJALI, S.H., M.H.** jabatan Ketua Perkumpulan Konsultasi dan Bantuan Hukum (PKBH) STIH Habaring Hurung Sampit, yang bertindak untuk dan atas nama Perkumpulan Konsultasi dan Bantuan Hukum (PKBH) STIH Habaring Hurung Sampit, yang berkedudukan di Jl. Kihajar Dewantara No. 56 Sampit, berdasarkan Akta Notaris Nomor 04 tanggal 10 Februari 2010 yang dikeluarkan oleh Notaris JONI, S.H., M.H., Sp.N Akta Pendirian Perkumpulan Konsultasi dan Bantuan Hukum (PKBH) Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Habaring Hurung Sampit dan Akta Notaris Nomor 03 tanggal 19 Maret 2024 Perubahan Anggaran Dasar Perkumpulan Konsultasi dan Bantuan Hukum (PKBH) Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Habaring Hurung Sampit yang dikeluarkan oleh Notaris DR. JONI, S.H., M.H., Sp.N selanjutnya disebut "**Penyedia**"

MENGINGAT BAHWA :

(a) Penyedia, sebagaimana dinyatakan dalam naskah Perjanjian Kerjasama, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Jasa Konsultansi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
(b) PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
(c) PPK dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
    1) Menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
    2) Telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
    3) Telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

MAKA OLEH KARENA ITU, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. Total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak-pajak atas pekerjaan penyediaan pos bantuan hukum yang diperoleh berdasarkan rincian biaya satuan pekerjaan sebagaimana

PPK	Penyedia

tercantum dalam Berita Acara Hasil Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya adalah sebesar Rp. 90.000.000,- (Sembilan puluh juta rupiah) setahun dengan rincian bahwa pelaksanaan pekerjaan dilaksanakan setiap hari kerja dalam seminggu yaitu hari Senin s.d Jum'at selama 12 (dua) belas bulan dengan mekanisme pembayaran dilakukan per triwulan sebesar Rp. 22.500.000,- dengan rincian sebagai berikut :

1.1. Triwulan I Januari s.d Maret 2025 jumlah 60 hari kerja = Rp. 22.500.000
1.2. Triwulan II April s.d Juni 2025 jumlah 58 hari kerja = Rp. 22.500.000
1.3. Triwulan III Juli s.d September 2025 jumlah 65 hari kerja = Rp. 22.500.000
1.4. Triwulan IV Oktober s.d Desember 2025 jumlah 65 hari kerja = Rp. 22.500.000

2. Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;
3. dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
   a. adendum Surat Perjanjian
   b. pokok perjanjian, syarat-syarat khusus Kontrak; syarat-syarat umum Kontrak;
   c. surat penawaran berikut daftar kuantitas dan harga
   d. spesifikasi khusus
   e. spesifikasi umum;
   f. gambar-gambar ; dan
   g. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP,.
4. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hirarki pada angka 3 di atas;
5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Penyedia dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
   a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
      1) Mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
      2) Meminta laporan-laporan mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
      3) Membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
   b. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk:
      1) Melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK ;
      2) Melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
      3) Memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
      4) Menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
      5) Mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia.

PPK	Penyedia

6. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan dengan tanggal mulai dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.

DENGAN DEMIKIAN, PPK dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia.

Untuk dan atas nama Pengadilan Agama Palangka Raya PPK,	Untuk dan atas nama Penyedia Perkumpulan Konsultasi dan Bantuan Hukum (PKBH) STIH Habaring Hurung Sampit Ketua,
NORRACHMAD ARIYANTO, ST., M.E.	**H. RAJALI, S.H., M.H.**

PPK	Penyedia

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak ini harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut:

1.1 **Jasa Konsultansi** adalah jasa layanan professional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah piker (*brainware*)

1.2 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah

1.3 **Kuasa Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **KPA** adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguria anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah

1.4 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disebut **PPK** adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran be1anja negara/anggaran belanja daerahpejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang.

1.5 **Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan** adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa

1.6 **Penyedia** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak

1.7 **Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah** yang selanjutnya disebut **Kontrak** adalah perjanjian tertulis antara PA/ KPA/ PPK dengan Penyedia Bararig/Jasa atau pelaksana Swakelola

1.8 **Nilai Kontrak** adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.

1.9 **Hari** adalah hari kalender;

1.10 Rincian Biaya Langsung Non Personil adalah biaya yang sebenarnya dikeluarkan penyedia untuk pengeluaran-pengeluaran yang sesungguhnya (at cost), yang meliputi antara lain biaya untuk pembelian ATK, sewa peralatan, biaya perjalanan, biaya pengiriman dokumen, biaya pengurusan surat ijin, biaya komunikasi, biaya pencetakan laporan, biaya penyelenggaraan seminar/workshop/lokakarya, dan lain-lain.

1.11 **Jadwal waktu pelaksanaan** adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistik dan dapat dilaksanakan.

1.12 **Petugas Pemberi Jasa Hukum** adalah orang yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam perjanjian kerja sama antara pengadilan dengan lembaga bantuan hukum;

1.13 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima barang.

1.14 **Tanggal mulai kerja** adalah tanggal mulai kerja penyedia yang dinyatakan pada Surat Pesanan (SP) yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

1.15 **Tanggal penyelesaian pekerjaan** adalah adalah tanggal penyerahan pekerjaan, yang dinyatakan dalam berita acara serah terima pekerjaan yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

1.16 **SSKK** adalah syarat-syarat Khusu Kontrak, berisikan ketentuan-ketentuan tambahan yang dapat mengubah atau menambah SSUK.

1.17 **SSUK** adalah syarat-syarat Umum Kontrak ini.

2. Penerapan

SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan pekerjaan penyediaan petugas pemberi bantuan hukum.

3. Bahasa dan Hukum

3.1 Bahasa kontrak harus dalam bahasa Indonesia

3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia,

4. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN), Persekongkolan serta Penipuan

4.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:

a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;
b. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil pelelangan, sehingga mengurangi/menghambat/ memperkecil/meniadakan persaiangan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain; dan/atau
c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan kontrak ini.

4.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota Kemitraan/KSO apabila berbentuk Kemitraan/KSO) dan sub penyedianya (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang diatas.

4.3 Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan diatas dapat dikenakan sanksi-sanksi administrastif sebagai berikut:

PPK	Penyedia

a. Pemutusan Kontrak;
b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetor sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
c. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia; dan
d. Dimasukkan dalam daftar hitam

4.4 Pengenaan sanksi administratif diatas dilaporkan oleh PPK kepada PA/KPA.

4.5 PPK yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Keutuhan Kontrak

Kontrak ini memuat semua ketentuan dan persyaratan yang telah disetujui oleh Para Pihak. Pihak-pihak tidak diperbolehkan untuk mengikatkan diri atau bertanggungjawab atas pernyataan, janji, atau persetujuan yang tidak tercantum dalam Kontrak ini.

6. Pemisahan

Jika salah satu atau beberapa ketentuan dalam Kontrak ini berdasarkan Hukum yang berlaku menjadi tidak sah, tidak berlaku, atau tidak dapat dilaksanakan maka ketentuan-ketentuan lain tetap berlaku secara penuh.

7. Perpajakan

Ketentuan mengenai perpajakan adalah seluruh ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia.

8. Korespondensi

8.1. Semua korespondensi dapat berbentuk surat, e-mail dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK.

8.2. Semua pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada wakil sah Para Pihak dalam SSKK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat, e-mail, dan/atau faksimili yang ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.

9. Asal Jasa Konsultansi

9.1. Pekerjaaan jasa konsultansi ini dikerjakan terutama oleh tenaga Indonesia pada lokasi-lokas yang tercantum dalam KAK. Jika kondisi untuk bagian pekerjaan tertentu tidak tercantum maka lokasi akan ditentukan oleh PPK.

9.2. Jika dalam proses pekerjaan jasa konsultansi digunakan komponen berupa barang, jasa, atau gabungan keduanya yang tidak berasal dari dalam negeri (impor) maka penggunaan komponen impor harus sesuai dengan yang dicantumkan dalam Dokumen Penawaran.

10. Penggunaan Dokumen-dokumen Kontrak dan Informasi

Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dokumen-dokumen kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan kontrak oleh pihak lain, tanpa ijin tertulis dari PPK.

PPK	Penyedia

11. Layanan Tambahan	Petugas pemberi bantuan hukum yang ditunjuk oleh Penyedia wajib menyediakan waktu pelayanan tambahan dalam hal waktu layanan sudah habis, tetapi pemohon bantuan hukum masih belum selesai.	

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, PERUBAHAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK

12. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan	12.1	Kontrak ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan Surat Perjanjian oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SSKK;
	12.2	Waktu pelaksanaan kontrak adalah jangka waktu yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak dihitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK;
	12.3	Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan dalam SSKK;
	12.4	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 kontrak

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

13. Rapat Persiapan Pelaksanaan kontrak	13.1	PPK bersama dengan Penyedia menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.
	13.2	Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak adalah: a. program mutu; b. organisasi kerja; c. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan; d. jadwal pelaksanaan pekerjaan; e. penyusunan rencana dan pelaksanaan pemeriksaan lokasi pekerjaan, apabila ada; f. Rincian rencana pengiriman dan rencana pabrikasi barang, jika barang yang akan diadakan memerlukan pabrikasi.
	13.3	Hasil rapat persiapan pelaksanaan kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak yang ditandatangani oleh seluruh peserta rapat.
14. Pembayaran	14.1	Pembayaran prestasi pekerjaan a. Pembayaran prestasi pekerjaan dapat diberikan dalam bentuk, pembayaran bulanan, sesuai dengan yang ditetapkan dalam SSKK b. Pembayaran bulanan dilakukan senilai pekerjaan yang telah diselesaikan

PPK	Penyedia

14. Pembayaran 14.1 Pembayaran prestasi pekerjaan

14.2 Penangguhan Pembayaran

a. PPK dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan penyedia jika penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya.
b. Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian penyedia.
c. Penangguhan dilakukan dengan terlebih dahulu menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada penyedia yang memuat :
   - Alasan penangguhan pembayaran, dan
   - Persyaratan kepada penyedia untuk memenuhi kewajiban-kewajibannya dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah pemberitahuan diterima
d. Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada penyedia

15. Perubahan Kontrak

Perubahan kontrak bisa dilakukan apabila disetujui oleh para pihak, yang meliputi perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya keadaan kahar.

16. Perpanjangan Waktu

16.1 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 adendum Kontrak jika perpanjangan tersebut mengubah Masa Kontrak.

16.2 PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama, dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari setelah penyedia meminta perpanjangan. Jika penyedia lalai untuk memberikan peringatan dini atas keterlambatan atau tidak dapat bekerja sama untuk mencegah keterlambatan maka keterlambatan seperti ini tidak dapat dijadikan alasan untuk memperpanjang Tanggal Penyelesaian.

17. Personil

17.1 Umum

a. Personil inti yang dipekerjakan harus sesuai dengan kualifikasi dan pengalaman yang ditawarkan dalam Dokumen Penawaran.
b. Penggantian personil inti dan/atau peralatan (apabila ada) tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis PPK.
c. Penggantian personil inti dan/atau peralatan dilakukan oleh penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada PPK dengan melampirkan riwayat hidup/pengalaman kerja Personil Inti dan/atau spesifikasi Peralatan yang diusulkan beserta alasan perubahan.

PPK	Penyedia

d. PPK dapat menilai dan menyetujui penempatan/ penggantian personil inti menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
e. Jika PPK menilai bahwa Personil Inti :
   1) tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik
   2) berkelakuan tidak baik; atau
   3) mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin personil inti tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh PPK.
   4) Jika penggantian personil inti dan/atau peralatan perlu dilakukan, maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari personil inti dan/atau peralatan yang digantikan, tanpa biaya tambahan apapun.

17.2. Petugas Pemberi Bantuan Hukum
a. Nama personil dan uraian pekerjaan, kualifikasi minimun, perkiraan waktu pelaksanaan dilampirkan dalam lampiran SSKK;
b. Penyesuaian terhadap perkiraan waktu pekerjaan personil akan dibuat oleh penyedia melalui pemberitahuan secara tertulis kepada PPK;
c. Jika terdapat pekerjaan tambah, maka perkiraan waktu pelaksanaan harus ditentukan secara tertulis oleh para pihak.

17.3. Persetujuan Personil
Petugas pemberi bantuan hukum yag telah disetujui oleh PPK harus memberikan data dirinya dan surat keterangan tidak mengidap penyakit berbahaya/menular (*medical certificate*) serta terdaftar atau tertera dalam daftar personalia penyedia.

17.4. Waktu kerja
a. Jam kerja untuk petugas pemberi bantuan hukum ditentukan dalam lampiran SSKK;
b. Tambahan jam kerja dikarenakan pelayanan kepada para pemohon bantuan hukum tidak diberikan biaya tambahan

18. Perubahan Personil

18.1 Perubahan personil yang diajukan oleh penyedia
a. Penyedia dapat mengajukan penggantian petugas pemberi bantuan hukum kepada PPK
b. Penyedia tidak dibenarkan melakukan penggantian petugas pemberi bantuan hukum tanpa persetujuan PPK
c. PPK meneliti permohona perubahan petugas pemberi bantuan hukum, dengan ketentuan :
   1) Menyetujui permohonan perubahan petugas pemberi bantuan hukum bila alasan yang diajukan dianggap sesuai

PPK	Penyedia

2) Menolak permohonan perubahan personil bila alasan yang diajukan dianggap tidak sesuai

d. Untuk mengajukan permohonan penggantian petugas pemberi bantuan hukum, penyedia diwajibkan melampirkan Riwayat hidup/pengalaman kerja petugas pemberi bantuan hukum yang diusulkan dan disertai alasan penggantian petugas pemberi bantuan hukum yang bersangkutan

e. Dalam rangka penilaian usulan penggantian petugas pemberi bantuan hukum, PPK dapat dibantu Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak

18.2 Penggantian petugas pemberi bantuan hukum oleh penyedia atas perintah PPK

a. Personil dari penyedia yang dianggap tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik atau berkelakuan tidak baik, harus segera dilakukan perintah penggantian personil kepada penyedia dengan kualifikasi keahlian personil yang sama atau lebih tinggi.

b. Dalam waktu maksimal 7 (tujuh) hari sejak perintah penggantian personil, harus sudah menerima personil pengganti dari penyedia.

19. **Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan**

19.1 Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka PPK dapat menghentikan Kontrak dan menangguhkan pemenuhan hak-hak penyedia atau menangguhkan pembayaran.

19.2 Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK maka PPK dikenakan Ganti Rugi atau memberikan Kompensasi.

19.3 Penghentian Kontrak atau Ganti Rugi atau Kompensasi tidak dilakukan jika Tanggal Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang.

19.4 Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam Pasal ini adalah tanggal penyerahan setiap hasil kerja dan tanggal penyelesaian semua pekerjaan dengan penyerahan laporan akhir sebagaimana ditetapkan dalam SPMK.

20. Denda

20.1 Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada penyedia, sedangkan ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada PPK, karena terjadinya cedera janji/ wanprestasi yang tercantum dalam Kontrak.

20.2 Besarnya denda kepada penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah: 1/1000 (satu perseribu) dari biaya kontrak, apabila bagian pekerjaan belum diterima oleh PPK.

20.3 Tata cara pembayaran denda dan/atau ganti rugi diatur dalam SSKK.

PPK	Penyedia

21. Keadaan Kahar

21.1 Yang dimaksud Keadaan Kahar dalam Kontrak ini adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

21.2 Yang termasuk Keadaan Kahar tidak terbatas pada: a. Bencana alam; b. Bencana non alam; c. Bencana sosial; d. Pemogokan; e. Kebakaran; f. Kondisi cuaca ekstrem; dan/atau g. Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan Menteri teknis terkait.

21.3 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka Penyedia memberitahukan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan bukti.

21.4 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal yang merugikan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak.

21.5 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan: a. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan audit. b. Jika selama masa Keadaan Kahar Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam adendum/perubahan Kontrak.

21.6 Kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cedera janji atau Catatan : Dokumen ini merupakan contoh dokumen kontrak, apabila akan digunakan harap menyesuaikan dengan kebutuhan berkontrak yang baik untuk pengadaan di tempat anda dan perkembangan peraturan yang berlaku 192 wanprestasi, jika kegagalan tersebut diakibatkan oleh keadaan kahar, dan Pihak yang ditimpa Keadaan Kahar: a. telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam Kontrak; dan b. telah memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lainnya dalam Kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan terjadinya peristiwa yang menyebabkan terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak.

21.7 Keterlambatan pengadaan akibat Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.

21.8 Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dituangkan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.

PPK	Penyedia

21.9 Penghentian Kontrak karena Keadaan Kahar dapat bersifat: a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/ diselesaikannya pekerjaan.

21.10 Penghentian pekerjaan akibat Keadaan Kahar tetap mempertimbangkan efektivitas pekerjaan dan tahun anggaran.

22. Laporan Hasil Pekerjaan

22.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atas kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

22.2 Untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.

22.3 Laporan dibuat oleh Penyedia, apabila diperlukan pemeriksaan dilakukan oleh unsur pengawas (apabila ada) dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

23. Penghentian dan Pemutusan Kontrak

23.1 Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada klausul 21

23.2 Pemutusan Kontrak

a. Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh pihak Pejabat Penandatangan Kontrak atau pihak Penyedia.
b. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Penyedia tidak memenuhi kewajibannnya sesuai ketentuan dalam kontrak.
c. Penyedia dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.
d. Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empatbelas) hari setelah Pejabat Penandatangan Kontrak /Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pejabat Penandatangan Kontrak.

24. Penyelesaian Pekerjaan

Masa Kontrak selama 12 (Dua belas) bulan terhitung sejak Tanggal 2 Januari s.d 31 Desember 2025 Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.

C. HAK DAN KEWAJIBAN KEWAJIBAN PENYEDIA

25. Hak dan Kewajiban PPK

25.1 PPK Memiliki hak dan kewajiban:

a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia
b. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh pihak penyedia
c. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam kontrak yang telah ditetapkan kepada penyedia

PPK	Penyedia

d. mengenakan denda keterlambatan (apabila ada)
e. membayar uang muka (apabila diberikan)
f. memberikan instruksi sesuai jadwal; g. membayar ganti rugi karena kesalahan yang dilakukan PPK
g. membayar ganti rugi karena kesalahan yang dilakukan PPK
h. mengusulkan penetapan sanksi Daftar Hitam kepada PA/KPA (apabila ada)

26. Hak dan Kewajiban Penyedia

26.1 Menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
26.2 Meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
26.3 Melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
26.4 Melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
26.5 Melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
26.6 Memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
26.7 Hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK

D. KEWAJARAN DAN ITIKAD BAIK

27. Itikad Baik

28.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.
28.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.
28.3 Apabila selama kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.
28.4 Masing-masing Pihak dalam Kontrak berkewajiban untuk bertindak dengan itikad baik sehubungan dengan hak-hak Pihak lain, dan mengambil semua langkah yang diperlukan untuk memastikan terpenuhinya tujuan Kontrak ini.

28. Pelaksanaan Kontrak

Jika dalam pelaksanaan Kontrak ditemukan kesulitan yang menghambat pemenuhan tujuan Kontrak maka masing-masing Pihak berkewajiban untuk tetap berupaya bertindak wajar di antara mereka tanpa merugikan kepentingan satu sama lain. Jika Pihak yang satu

PPK	Penyedia

menganggap pelaksanaan Kontrak tidak wajar dan adil maka kedua belah Pihak harus mengupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi situasi tersebut.

E. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

29. Perdamaian

30.1 Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan Jasa Konsultansi ini;

30.2 Penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak dalam Kontrak dapat dilakukan melalui musyawarah, arbitrase, mediasi, konsiliasi, atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

30. Lembaga Pemutus Sengketa

Dalam hal penyelesaian perselisihan melalui perdamaian tidak tercapai, maka penyelesaian perselisihan tersebut dapat dilakukan melalui:

a. arbitrase,
b. alternatif penyelesaian sengketa, atau
c. pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PPK	Penyedia

SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

A.	**Korespondensi**	Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja PPK : Nama : **NORRACHMAD ARIYANTO, S.T., M.E.** Satuan Kerja : Pengadilan Agama Palangka Raya Alamat : Jl. Kapten Piere Tendean No. 2 Palangka Raya Telepon : 0536-3221289 Faksimili : 0536-3221289 Website : pa-palangkaraya.go.id Email : pa_palangkaraya@yahoo.co.id Penyedia : Nama : **H. RAJALI, S.H., M.H.** Alamat : Jl. Kihajar Dewantara No. 56 Sampit Telepon : 082151412008/081234556399 Email : pkbhhr@gmail.com
B.	**Wakil Sah Para Pihak**	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk PPK Untuk PPK : Untuk Penyedia :
C.	**Tanggal Berlaku Kontrak**	2 Januari 2025 s.d 31 Desember 2025
D.	**Waktu Penyelesaian Pekerjaan**	Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan selama 12 (dua belas) bulan dengan rincian pelaksanaan pekerjaan setiap hari kerja dalam seminggu, yaitu Senin s.d Jum'at
E.	**Tindakan penyedia yang mensyaratkan persetujuan PPK**	Tindakan lain oleh penyedia yang memerlukan persetujuan PPK adalah penggantian petugas pemberi bantuan hukum
F.	**Pelaporan**	Penyedia berkewajiban untuk menyampaikan laporan-laporan berikut secara periodic selama masa kontrak : a. Laporan bulanan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya b. Laporan Triwulan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya c. Laporan akhir Tahunan/akhir kontrak paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya
G.	**Serah Terima Laporan Akhir**	Ketentuan serah terima laporan akhir berlaku untuk penyerahan setiap hasil kerja pemberian jasa layanan pada pos bantuan hukum
H.	**Sumber Dana**	Kontrak pengadaan jasa layanan pos bantuan hukum ini dibiayai dari DIPA Pengadilan Agama Palangka Raya Tahun Anggaran 2025 Nomor : SP DIPA 005.04.2.402422/2025 tanggal 2 Desember 2024

PPK	Penyedia

I.	**Pembayaran Prestasi Pekerjaan**	I.1 Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara bulanan I.2 Pembayaran berdasarkan cara tersebut di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut, dengan melampirkan absensi kehadiran I.3 Mata uang pembayaran, Rupiah
J.	**Batas akhir waktu penerbitan SPP**	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh PPK untuk pembayaran tagihan angsuran adalah 2 (dua) hari kalender terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak dipersilisihkan diterima oleh PPK
K.	**Dokumen yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran**	K.1 Dokumen utama yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan, absensi kehadiran dan nomor rekening bank serta NPWP Lembaga bantuan hukum yang bersangkutan K.2 Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan berupa berita acara pembayaran dan SPP.
L.	**Denda**	Pembayaran denda dilakukan secara sekaligus setelah dilakukan perhitungan
M.	**Penyelesaian Perselisihan**	Jika perselisihan para pihak mengenai pelaksanaan kontrak tidak dapat diselesaikan secara damai maka para pihak menetapkan Lembaga penyelesaian perselisihan tersebut dibawah sebagai pemutus sengketa, adalah Pengadilan Umum.

PPK	Penyedia

PETUGAS PEMBERI BANTUAN HUKUM

DETIL TANGGUNG JAWAB

1. Tanggung jawab Petugas/Anggota Pos Bantuan Hukum diruangan Pos Bantuan Hukum :
   a. Menjaga ketertiban dan kebersihan ruangan;
   b. Menjaga kearifan seluruh administrasi Pos Bantuan Hukum;
   c. Melayani dengan baik dan sopan terhadap pemohon yang meminta jasa bantuan hukum;

2. Tanggung jawab Kegiatan Pos Bantuan Hukum :
   a. Jenis jasa hukum yang diberikan oleh pos bantuan hukum adalah berupa informasi, konsultasi, advis hukum dan pembuatan surat gugatan/permohonan;
   b. Bertanggung jawab sepenuhnya dengan calon pemohon yang meminta bantuan hukum baik itu pemberian informasi, konsultasi, advis hukum yang diberikan, berkas-berkas yang berkaitan dengan masalah pemohon yang meminta bantuan hukum;
   c. Bertanggung jawab menjaga rahasia masalah yang dikonsultasikan;
   d. Khusus untuk pembuatan gugatan untuk Pemohon berdasarkan bukti-bukti yang diperoleh dari informasi/keterangan pemohon itu sendiri langsung disampaikan kepada petugas hukum yang bertugas di pos bantuan hukum;

3. Kualifikasi petugas pos bantuan hukum adalah :
   a. Sarjana hukum;
   b. Orang yang cakap dan mengerti di bidang hukum khususnya beracara di Pengadilan (Non Advokat);
   c. Berpengalaman bekerja/magang di kantor advokat minimal 2 (dua) tahun;

4. Petugas :
   - H. Rajali, S.H., M.H.
   - Sahibul Anhar, S.H.
   - Saudah, S.H.

5. Jam Kerja :
   Senin s.d Jum'at pukul 08.00 – 12.00 WIB, kemudian pukul 13.00 – 16.00 WIB;

PPK	Penyedia