



**DOKUMEN PENGADAAN POS BANTUAN HUKUM  
PENGADILAN AGAMA GUNUNG SUGIH KELAS I B  
TAHUN 2023**



pa-gunungsugih



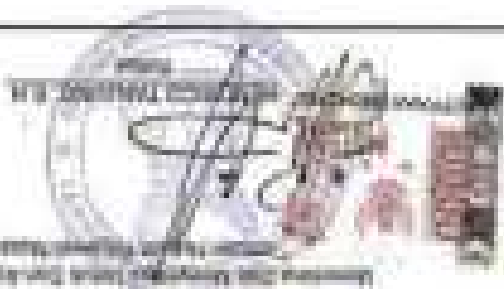
Page Sugih



PA Gunung Sugih



PA\_GunungSugih



Program dan Kurikulum Kejuruan untuk Pendidikan Agama Islam (PAI) pada jenjang pendidikan menengah kejuruan (SMK/MA) akan dilaksanakan pada tahun 2024/2025. Untuk mendukung pelaksanaan program tersebut, Direktorat Pendidikan Agama Islam telah melakukan koordinasi dengan Direktorat Kurikulum, Silabus, dan Standar Kompetensi (DKSK) serta Direktorat Penilaian dan Pengukuran (DPPN).

Sebagai tindak lanjut dari koordinasi tersebut, Direktorat Pendidikan Agama Islam telah menyusun dan menetapkan Program dan Kurikulum Kejuruan untuk Pendidikan Agama Islam (PAI) pada jenjang pendidikan menengah kejuruan (SMK/MA) untuk tahun 2024/2025. Program dan Kurikulum Kejuruan untuk Pendidikan Agama Islam (PAI) pada jenjang pendidikan menengah kejuruan (SMK/MA) untuk tahun 2024/2025 ini akan dilaksanakan pada tahun 2024/2025.

Program dan Kurikulum Kejuruan untuk Pendidikan Agama Islam (PAI) pada jenjang pendidikan menengah kejuruan (SMK/MA) untuk tahun 2024/2025 ini akan dilaksanakan pada tahun 2024/2025. Program dan Kurikulum Kejuruan untuk Pendidikan Agama Islam (PAI) pada jenjang pendidikan menengah kejuruan (SMK/MA) untuk tahun 2024/2025 ini akan dilaksanakan pada tahun 2024/2025.

Program dan Kurikulum Kejuruan untuk Pendidikan Agama Islam (PAI) pada jenjang pendidikan menengah kejuruan (SMK/MA) untuk tahun 2024/2025 ini akan dilaksanakan pada tahun 2024/2025. Program dan Kurikulum Kejuruan untuk Pendidikan Agama Islam (PAI) pada jenjang pendidikan menengah kejuruan (SMK/MA) untuk tahun 2024/2025 ini akan dilaksanakan pada tahun 2024/2025.

Program dan Kurikulum Kejuruan untuk Pendidikan Agama Islam (PAI) pada jenjang pendidikan menengah kejuruan (SMK/MA) untuk tahun 2024/2025 ini akan dilaksanakan pada tahun 2024/2025. Program dan Kurikulum Kejuruan untuk Pendidikan Agama Islam (PAI) pada jenjang pendidikan menengah kejuruan (SMK/MA) untuk tahun 2024/2025 ini akan dilaksanakan pada tahun 2024/2025.





# PENGADILAN AGAMA GUNUNG SUGIH KELAS I B

Jl. Hidayat No. 80 Gunung Sugih, Lampung Tengah

WWW.PENGADILANAGAMA.GUNUNGSUGIH.LAMPUNG.TG.ID

<b>SURAT PERINTAH KERJA (SPK)</b>	<b>KELOMPOK KERJA</b>
	<b>PENGADILAN AGAMA GUNUNG SUGIH KELAS I B</b>
	<b>Alamat dan Tanggal SPK</b>
	Nama : MA. ABDUL MUKHLISH No. : 102/2024/SPK Alamat dan Tanggal Pengajuan : Gunung Sugih, Lampung Tengah Tanggal : 10 Agustus 2024
<b>Kategori Pengajuan</b>	<b>Alamat dan Tanggal SPK</b>
	Nama : MA. ABDUL MUKHLISH No. : 102/2024/SPK Alamat dan Tanggal Pengajuan : Gunung Sugih, Lampung Tengah Tanggal : 10 Agustus 2024
	Nama : MA. ABDUL MUKHLISH No. : 102/2024/SPK Alamat dan Tanggal Pengajuan : Gunung Sugih, Lampung Tengah Tanggal : 10 Agustus 2024

**KELOMPOK KERJA**  
**MA. ABDUL MUKHLISH**  
**Tanggal Pengajuan 2024**

**MAINTENANCE PELAKSANAAN PERENCANAAN 10 (Dua Bulan) Bulan Kalender**

**MA. ABDUL MUKHLISH**  
**102/2024/SPK/001**  
**Surat Perintah Kerjanya: Jasa Pembuatan Kanvas Pembuatan Papan Pembuatan Nama Pembuatan Plakat Kerja Papan**

No	Uraian	Qty	Unit	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
A.	<b>Jasa Pengiriman</b>				
A.1.	Jasa Pengiriman Paket				
A.1.1.	Jasa Pengiriman Paket				
A.1.1.1.	Jasa Pengiriman Paket	10	kg	1.000.000,00	10.000.000,00
A.1.1.2.	Jasa Pengiriman Paket	10	kg	1.000.000,00	10.000.000,00
	<b>Jumlah Jasa Pengiriman</b>				<b>20.000.000,00</b>
B.	<b>Jasa Pembuatan</b>				
B.1.	Jasa Pembuatan Kanvas				
B.1.1.	Jasa Pembuatan Kanvas	10	kg	1.000.000,00	10.000.000,00
B.1.2.	Jasa Pembuatan Kanvas	10	kg	1.000.000,00	10.000.000,00
B.2.	Jasa Pembuatan Plakat				
B.2.1.	Jasa Pembuatan Plakat	10	kg	1.000.000,00	10.000.000,00
B.2.2.	Jasa Pembuatan Plakat	10	kg	1.000.000,00	10.000.000,00
	<b>Jumlah Jasa Pembuatan</b>				<b>40.000.000,00</b>
	<b>Jumlah</b>				<b>60.000.000,00</b>
	<b>Jumlah Total</b>				<b>100.000.000,00</b>

MAINTENANCE PELAKSANAAN PERENCANAAN 10 (Dua Bulan) Bulan Kalender: Pengerjaan harus dapat dilakukan dengan memperhatikan aspek administratif dalam SPK. Hal yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan adalah: 1. Pengerjaan harus memperhatikan aspek administratif dalam SPK. Hal yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan adalah: 1. Pengerjaan harus memperhatikan aspek administratif dalam SPK. Hal yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan adalah: 1. Pengerjaan harus memperhatikan aspek administratif dalam SPK.



**Ketua Pengadilan Agama Gunung Sugih Kelas I B**  
 MA. ABDUL MUKHLISH



**Sekretaris Pengadilan Agama Gunung Sugih Kelas I B**  
 MA. ABDUL MUKHLISH



**BIKRY PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)**

Nomor : WS-AG/10/PL/10003

Tanggal : 17 Januari 2023

ASSET PERKERJAAN

Pengadilan Agama Kecamatan Lampung Selatan Selatan Pengadilan Agama Gunung Sugih Kela

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : **ALIMATI HUSNADA, S.P.**  
Alamat : **DEPOK TANI**  
Nomor Surat : **Statute - www.pengadilanagamasugihkela.go.id** | **www.pengadilanagamasugihkela.com**  
Keterangannya : **Surat Perintah Mula Kerja (SPMK)**

Ketentuan Surat Perintah Mula Kerja (SPMK)

Nomor : **WS-AG/10/PL/10003**

Tanggal : **17 Januari 2023**

Perantara : **www.pengadilanagamasugihkela.go.id**

Nama Perantara : **Lampung Selatan Selatan Pengadilan Agama Gunung Sugih Kela**  
Alamat : **Jl. Jember No. 20 Gunung Sugih Kela - 1 Kecamatan Bandarjaya Barat, Lampung Tengah**

Yang ditunjuk sebagai **ASSET PERKERJAAN** : **HENDRO TALANG, S.P.**

Keterangannya : **Surat Perintah Mula Kerja**

Surat ini dibuat sebagai tanda bukti bahwa **ASSET PERKERJAAN** telah diangkat sebagai **ASSET PERKERJAAN**

- 1. **Identifikasi** : **Surat Perintah Mula Kerja Pengadilan Agama Gunung Sugih Kela**
- 2. **Tanggal Mula Kerja** : **17 Januari 2023**
- 3. **Tugas dan Pekerjaan** : **Surat Perintah Mula Kerja dan Keterangan**
- 4. **Waktu Pengawasan** : **10 (Dua Belas) Bulan Setelah**  
**Surat Perintah Mula Kerja ini dibuat pada tanggal 17 Januari 2023**
- 5. **Hal yang harus diperhatikan** : **Terdapat ketentuan-ketentuan yang harus diperhatikan**
- 6. **Sifat** : **Pengadilan Agama Kecamatan Lampung Selatan Selatan Pengadilan Agama Gunung Sugih Kela**

**www.pengadilanagamasugihkela.go.id**  
**www.pengadilanagamasugihkela.com**



**ALIMATI HUSNADA, S.P.**  
**www.pengadilanagamasugihkela.go.id**

**www.pengadilanagamasugihkela.go.id**  
**www.pengadilanagamasugihkela.com**



**HENDRO TALANG, S.P.**

- a. 1 (satu) hari tidak hadir akan dikenakan potongan sebesar 5 % (lima persen) dari pembayaran termin dan perberita terapan lisan,
  - b. 3 (tiga) hari tidak hadir akan dikenakan potongan sebesar 15 % (lima belas persen) dari pembayaran termin dan perberita terapan tertulis;
2. Bila telah mendapatkan terapan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali maka pihak penerima akan memutuskan kontrak secara sepihak.
  3. Apabila petugas pembelian meminta atau menggiring para pihak menggunakan jasa layanan bantuan hukum advokat yang dinilai dan meminta uang untuk perberita surat gugatan/pemohonan serta melakukan transaksi di Pengadilan Pengadilan Agama Gunung Sugih maka pihak penerima dapat memutuskan kontrak secara sepihak.

**G. Denda Dan Garansi**

1. Besarnya denda yang dikenakan kepada penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan adalah : 1/1000 (satu perseribu) dari harga kontrak, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan belum terhenti;
2. Besaran denda dibayarkan oleh penyedia apabila PPK memutuskan kontrak secara sepihak adalah : 5% dari nilai kontrak;
3. Denda akibat penyedia diputas kontrak secara sepihak oleh PPK yang dibayarkan oleh penyedia dalam jangka waktu 14 hari kalender sejak tanggal pemutusan kontrak;
4. Denda akibat penyedia diputas kontrak secara sepihak oleh PPK dibayarkan oleh penyedia dengan cara dipotong dari sebagian pembayaran masyarakat ke kas negara.

**H. Penyelesaian Perselisihan**

Bila perselisihan Para Pihak mengenai pelaksanaan Kontrak tidak dapat diselesaikan secara damai maka Para Pihak menetapkan lembaga penyelesaian perselisihan tersebut dibawah sebagai Peraturan Sengketa : Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI) Semua sengketa yang timbul dari Kontrak ini, akan diselesaikan dan diputus oleh Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI) menurut peraturan-peraturan administrasi dan peraturan peraturan prosedur arbitrase BANI, yang keputusannya mengikat kedua belah pihak yang beresengketa sebagai keputusan tingkat pertama dan terakhir. Para Pihak setuju bahwa jumlah arbitrase adalah 3 (tiga) orang. Masing-masing Pihak harus menunjuk seorang arbitrase dan kedua arbitrase yang ditunjuk oleh Para Pihak akan memilih arbitrase ketiga yang akan bertindak sebagai pimpinan arbitrase."

Utak dan atas nama  
Lembaga Bantuan Hukum  
Pranata Masyarakat Jakarta

  
**HENDRI C. L. S. G., S.H.**  
IBUKA

Utak dan atas nama  
Pengadilan Agama Gunung Sugih Kelas I B  
Pejabat Pembuat Komitmen

  
**ASWARI HUMPARA, S.H.**  
NIP. 6606033 199201 1 002

## SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

### A. Ketentuan Umum

#### 1. Definisi

Ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak ini karena mempunyai arti atau makna seperti yang dimaksudkan sebagai berikut:

- 1.1 **Jasa Konsultansi** adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya otak pikir (brainware).
- 1.2 **Pegawai Anggaran** yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/ Lembaga/ Satuan Kerja Perangkat Daerah atau pejabat yang ditugaskan pada instansi lain Pegawai APBN/APSD.
- 1.3 **Kasas Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditugaskan oleh PA untuk menggarahkan APBN atau ditugaskan oleh Kepala Daerah untuk menggarahkan APBD.
- 1.4 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan pekerjaan Konstruksi.
- 1.5 **Penilai/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan** adalah penilai/pejabat yang ditugaskan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menyetujui hasil pekerjaan.
- 1.6 **Aparat Pegawai Intern Pemerintah** atau pegawai intern pada instansi lain yang selanjutnya disebut APPI adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, review, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
- 1.7 **Penyedia** adalah badan usaha atau orang perorangan yang melaksanakan pekerjaan Konstruksi.
- 1.8 **Subpenyedia** adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan Subkontrak.
- 1.9 **Kerjasama/ Kerja Sama Operasional (KSO)** adalah kerja sama usaha antara penyedia baik penyedia nasional maupun penyedia asing, yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
- 1.10 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut Jaminan, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak terikat likuiditas, yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Reasuransi/Perusahaan Asuransi yang diterbitkan oleh penyedia kepada PPK untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia.
- 1.11 **Kontrak Pengadaan Barang/Jasa** yang selanjutnya disebut **Kontrak** adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia yang mencakup Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) ini dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) serta dokumen lain yang merupakan bagian dari kontrak.

- 1.12 Nilai Kontrak adalah total harga yang tercantum dalam kontrak.
- 1.13 Hari adalah hari kalender.
- 1.14 Denda lapangan adalah tim perhitung yang dibentuk/ditunjuk oleh PPK, terdiri dari 1 orang atau lebih, yang ditunjuk dalam spesifikasi khusus kontrak untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.15 Direksi teknis adalah tim perhitung yang ditunjuk/ditunjuk oleh PPK untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.16 Daftar kuantitas dan harga ( rincian harga penawaran) adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah harga keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- 1.17 Harga Perkiraan Sendiri (HPS) adalah perhitungan perkiraan biaya pekerjaan yang ditetapkan oleh PPK, dikalkulasikan secara kasat mata berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan serta digunakan oleh Pejabat Pengadaan untuk menilai kewajaran penawaran terendah penerima.
- 1.18 Jadwal Waktu Pelaksanaan adalah jadwal yang menunjukkan ketuntasan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan.
- 1.19 Personel Inti adalah orang yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan penawaran yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan serta bertugas dalam memastikan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan.
- 1.20 Metode pelaksanaan pekerjaan adalah cara kerja yang layak, realistis dan dapat dilaksanakan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan dan diukur menggambarkan pengisian dalam penyelesaian pekerjaan dengan tahap pelaksanaan yang efisien berdasarkan sumber daya yang dimiliki perawat.
- 1.21 Bagian pekerjaan yang disubkontraksikan adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia lain dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
- 1.22 Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan masa pemeliharaan berakhir.
- 1.23 Tanggal mulai kerja adalah tanggal mulai kerja penyedia yang dinyatakan pada Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK), yang diterbitkan oleh PPK.
- 1.24 Tanggal penyelesaian pekerjaan adalah tanggal penyerahan pertama pekerjaan selesai, dinyatakan dalam Berita Acara Penyerahan pertama pekerjaan yang diterbitkan oleh PPK.
- 1.25 KAK adalah Kerangka Acuan Kerja yang disusun oleh PPK untuk menjelaskan tujuan, lingkup jasa konsultan serta

keuntungan guna pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Kontrak ini.

- 1.26 SPP adalah Surat Perintah Penyediaan yang diterbitkan oleh PPK dan merupakan salah satu tahapan dalam melaksanakannya pelaksanaan penyediaan atau beban Anggaran Pendapatan Belanja Negara/Daerah.
- 1.27 Tenaga Ahli adalah bagian dari Personil dengan keahlian, kualifikasi, dan pengalaman di bidang tertentu.

## 2. Penerapan

ESLK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian.

## 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 (KKKN), Perkelongtolan serta Penipuan

- 4.1 Melaksanakan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:
- 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;
  - melakukan perkelongtolan dengan peserta lain untuk mengantar hasil pekerjaan, sehingga mengancam/menghambat/ memperkecil/menjadikan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain dan/atau
  - menyuar dan/atau menyebarkan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang digunakan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.
- 4.2 Penyedia menjamin bahwa yang bertanggung jawab atas semua anggota Komisaris/KSO apabila berbentuk Komisaris/KSO dan sub penyedia jika ada tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas.
- 4.3 Penyedia yang menerima penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut:
- penutupan Kontrak;
  - JamINAN Pelaksanaan dicabut dan diumumkan sebagaimana ditetapkan dalam SKK;
  - nama yang bersangkutan harus dihapus oleh Penyedia dan
  - ditaxikan dalam daftar hitam.
- 4.4 Pengumuman sanksi administratif di atas dilaporkan oleh PPK kepada PA/KPA.
- 4.5 PPK yang terlibat dalam KKM dan persiapan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.



5. **Ketepatan Kontrak** Kontrak ini memuat semua ketentuan dan persyaratan yang telah disetujui oleh Para Pihak. Para Pihak tidak diperbolehkan untuk mengingkari diri atau bertanggung jawab atas pernyataan, janji, atau persetujuan yang tidak termasuk dalam kontrak ini.
6. **Korespondensi**
- 6.1 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, e-mail dan/atau lainnya dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SKK.
- 6.2 Semua pemberitahuan, pemberitahuan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada wakil ahli Para Pihak dalam SKK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat, e-mail, dan/atau lainnya yang ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SKK.
7. **Wakil Sah Para Pihak** Setiap tindakan yang diuraikan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang diuraikan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh PPK atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SKK. Khusus untuk penyedia pemrosesan, Penyedia tidak boleh diwakilkan.
8. **Pembinaan** Penyedia diharapkan untuk melakukan pembinaan keuangan yang akurat dan sistematis selubung dengan pelaksanaan pekerjaan ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku.
9. **Perpajakan** Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Personil yang bersangkutan bertanggung jawab untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pengisian lain yang ditetapkan oleh pemerintah atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengalihan perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Nilai Kontrak.
10. **Pengabaian** Jika terjadi pengabaian oleh satu Pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh Pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang kritis-memenuh selama Masa Kontrak atau selanjutnya menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat dianggap jika dapat dibuktikan secara tertulis dan diandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.
11. **Penyedia Mandiri** Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap personil dan subpenyedia (jika ada) atas pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.
12. **Hak Atas Kekayaan Intelektual** Penyedia wajib membebaskan PPK dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan HAKI oleh penyedia.
13. **PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADJUDIKASI DAN PEMUTUSAN KONTRAK**
- 13.1 **Jadwal** 13.1.1 Kontrak ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan

**Pelaksanaan Pekerjaan**

Surat Perjanjian oleh Para Pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SKK.

13.2 Waktu pelaksanaan kontrak adalah jangka waktu yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak dihitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.

13.3 Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan dalam SKK.

**B.1 Pelaksanaan Pekerjaan**

**14. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)**

14.1 PTK menandatangani SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak tanggal penanda-tanganan kontrak.

14.2 Dalam SPMK dicantumkan saat paling lambat dimulainya pelaksanaan kontrak oleh penyedia.

**15. Mobilisasi Peralatan, Fasilitas dan Personil**

15.1 Penyedia melakukan mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak ditandatangani SPMK.

15.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu  
a. menandatangani peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan,  
b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gudang, laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau  
c. mendatangkan personil-personil.

15.3 Mobilisasi peralatan dan personil dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan ketentuan.

**16. Pengawasan Pelaksanaan Pemeriksaan**

16.1 Pada tahap awal pelaksanaan kontrol dan pelaksanaan pekerjaan, PTK atau pihak lain yang ditunjuk oleh PTK bersama-sama dengan penyedia melakukan pemeriksaan bersama yang mencakup antara lain pemeriksaan kesiapan personil dan/atau peralatan dengan persyaratan kontrak. Hasil pemeriksaan akan dituangkan dalam berita acara pemeriksaan.

16.2 Jika dalam pemeriksaan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi kontrak maka perubahan tersebut akan dituangkan dalam amandemen kontrak.

16.3 Jika hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa personil dan/atau peralatan ternyata belum memenuhi persyaratan kontrak maka penyedia tetap dapat melanjutkan pekerjaan dengan syarat personil dan/atau peralatan yang belum memenuhi syarat harus segera diganti dalam jangka waktu yang ditetapkan bersama dengan memperhatikan Pasal tentang Personil Keselamatan dan Subkontraktan.

16.4 Pemeriksaan (inspeksi) personil dan peralatan harus dilaksanakan setelah personil dan peralatan tiba di lokasi pekerjaan serta dibuatkan Berita Acara Hasil

Inspeksi/Pemeriksaan yang dilandatangan oleh PPK dan penyedia.

16.5. Dalam pemeriksaan persnel dan peralatan, PPK dapat dibantu Tim Teknis dan/atau Tim Pengukuran.

16.6. Bila hasil inspeksi/pemeriksaan persnel dan peralatan ternyata belum memadai pemyediaan, maka penyedia dapat melaksanakan pekerjaan dengan syarat persnel dan peralatan yang telah memenuhi syarat harus diganti sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

16.7. Apabila dalam pemeriksaan persnel dan peralatan mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka harus dituangkan dalam bentuk addendum Kontrak.

## 17. Waktu Penyelesaian Pekerjaan

17.1. Sesuai Kontrak dipaparkan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program masa, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada Tanggal Penyelesaian yang ditetapkan dalam SPMK.

17.2. Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau bukan Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.

17.3. Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PPK diberikan kewenangan peninjauan ganti rugi. Denda atau ganti rugi tidak dikenakan jika Tanggal Penyelesaian direvisi oleh Para Pihak untuk diperpanjang.

17.4. Tanggal Penyelesaian yang dimaksud adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

## 8.2 Penyelesaian Kontrak

### 18. Serah Terima Pekerjaan

18.1. Setelah pekerjaan selesai 100% sesuai persetaraan, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.

18.2. Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK meminta kepada PA/EPA untuk menunjukan Panitia/Pejabat Penyerima Hasil Pekerjaan. Apabila pemeriksaan keahlian teknis khusus dapat dibantu oleh Tim/Tenaga Ahli untuk membantu tugas Panitia/Pejabat Penyerima Hasil Pekerjaan.

18.3. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan oleh penyedia sesuai dengan ketentuan dalam kontrak bukan akibat Keadaan Kahar atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.

## 8.3 Perubahan Kontrak

18. **Perubahan Kontrak**
- 18.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui addendum kontrak.
- 18.2 Untuk kepentingan perubahan kontrak, PA/KPA dapat membentuk Panitia/Pejabat Fungsional Pelaksanaan Kontrak atau unit PTK.

## 8.4 Keadaan Kahar

19. **Keadaan Kahar**
- 20.1 Keadaan kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diprediksi sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- 20.2 Yang termasuk Keadaan Kahar antara lain:
- a. bencana alam;
  - b. bencana non alam;
  - c. bencana sosial;
  - d. pemogokan;
  - e. infeksi;
  - f. gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan menteri terkait terkait.
- 20.3 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka penyedia memberitahukan kepada PTK paling lambat 14 (empat belas) hari sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan pernyataan Keadaan Kahar dari pejabat yang berwenang, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 20.4 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- 20.5 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan, Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau lamanya pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai. Jika selama masa Keadaan Kahar PTK memperlakukan secara tertulis kepada Penyedia untuk menunda pekerjaan selagi mungkin maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dianggarkan untuk bekerja dalam masa demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu addendum Kontrak.

## 8.5 Penghentian dan Pematuan Kontrak

21. **Penghentian Kontrak**
- 21.1 Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.

- 21.2. Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dilakukan secara tertulis oleh PPK dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- 21.3. Penghentian kontrak karena keuangannya dapat berwujud:
  - a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
  - b. permanen apabila akibat keadaan kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/dielaksanakan pekerjaannya.
- 21.4. Penghentian pekerjaan akibat keadaan kahar tetap mempertimbangkan efektivitas tahun anggaran.
- 21.5. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai dan diterima PPK.

**22. Pemutusan Kontrak**

- 22.1. Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh pihak PPK atau pihak Penyedia.
- 22.2. PPK dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Penyedia tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.
- 22.3. Penyedia dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila PPK tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.
- 22.4. Pemutusan kontrak dilakukan selang-selingnya 14 (empat belas) hari setelah PPK/penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada penyedia/PPK.

**C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA**

**23. Hak dan Kewajiban Penyedia**

- 23.1. Penyedia memiliki hak dan kewajiban:
  - a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam kontrak;
  - b. berhak meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak;
  - c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
  - d. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
  - e. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara tertal, 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 pertukaran pekerjaan yang dirinci dalam kontrak;
  - f. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
  - g. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal

	<p>penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak dan</p> <p>k. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan melindungi perusahaan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan penyedia.</p>
	<p>23.2 Penyedia dilarang baik secara langsung atau tidak langsung melakukan kegiatan yang akan menimbulkan pertentangan kepentingan (<i>conflict of interest</i>) dengan kegiatan yang merupakan tugas penyedia.</p>
24. Hak Atas Kekayaan Intelektual	<p>Penyedia wajib melindungi ITK dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) oleh penyedia.</p>
25. Penanggunggaran dan Risiko	<p>25.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membatasi, dan menanggung tanpa batas PPC beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPC beserta instansinya Decadal kerugian yang timbul dari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPC sebagaimana dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut tertulis sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) kehilangan atau kerusakan perusahan dan harta benda penyedia, subpenyedia (jika ada), dan Peranisi;</li> <li>2) cedera tubuh, sakit atau kematian Peranisi;</li> <li>3) kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;</li> </ol> <p>25.2 Tertanggung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan awal, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan ini, Bahan dan Peralengkapan merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PPC.</p> <p>25.3 Pertanggunggaran asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggunggaran dalam angka 48 ini.</p> <p>25.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap Hasil Pekerjaan atau Bahan yang meroyak dengan Hasil Pekerjaan selama Tanggal Mulai Kerja dan batas akhir Atau penyelesaian harus diganti atau diperbaiki oleh penyedia atas tanggungjawabnya sendiri. Jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.</p>
26. Laporan Hasil Pekerjaan	<p>26.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.</p>

26.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan di lokasi pekerjaan dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.

26.3 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditunjukkan.

26.4 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditunjukkan.

**27. Pembayaran Denda**

Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa Denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban penyedia dalam Kontrak ini. PTK mengenakan Denda dengan menaungi asuransi pembayaran prestasi pekerjaan penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual penyedia.

**D. HAK DAN KEWAJIBAN PTK**

**28. Hak dan Kewajiban PTK**

- PTK 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 penyedia;
  - c. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam kontrak yang telah ditetapkan kepada penyedia;
  - d. memberikan fasilitas berupa air, listrik dan pemukiman yang disediakan oleh pihak penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak;
  - e. mengenakan denda keterlambatan (jika ada);
  - f. menakarung yang rusak (jika ada);
  - g. memberikan instruksi sesuai jadwal;
  - h. membayar ganti rugi karena kesalahan yang dilakukan PTK; dan
  - i. menandatangani protokoleran sanksi Daftar Hitam kepada PA/CPA (jika ada).

**C. PERSONIL DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA**

**29. Personil Inti dan/atau Peralatan**

- 29.1 Personil inti dan/atau peralatan yang ditunjukkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Perawatan.
- 29.2 Penggantian personil inti dan/atau peralatan tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis PTK.
- 29.3 Penggantian personil inti dilakukan oleh penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada PTK dengan melampirkan riwayat hidup/pekerjaan kerja personil inti yang diusulkan beserta alasan penggantian.

- 20.4 PTK dapat menilai dan menyetujui penerimaan/penggantian personel inti dan/atau peralatan sesuai kualifikasi yang ditetapkan.
- 20.5 Jika PTK menilai bahwa personel inti:
- tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
  - berkelakuan tidak baik; atau
  - mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya;
- maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin personel inti tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diminta oleh PTK.
- 20.6 Jika penggantian personel inti dan/atau peralatan perlu dilakukan, maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari personel inti dan/atau peralatan yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun.
- 20.7 Personel inti berkewajiban untuk menjaga keberhasilan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh PTK, Personel inti dapat sewaktu-waktu dipanggil untuk menjaga keberhasilan pekerjaan di bawah bupuk.

## 1. PEMBATAAN KEPADA PENYEDIA

- 30.1 Harga Kontrak
- 30.1 PTK menyetujui kepada penyedia atau pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak sebesar harga kontrak.
- 30.2 Harga kontrak telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi yang meliputi juga biaya keselamatan dan kesehatan kerja.
31. Pembayaran
- Personel pekerjaan
- penyediaan prestasi hasil pekerjaan yang dipukuti dilakukan oleh PTK dengan ketentuan:
    - penyedia telah mengajukan tagihan dibayar lapasan kemajuan hasil pekerjaan;
    - pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan, sistem kemit atau pembayaran secara sekaligus, sesuai ketentuan dalam SKK;
  - pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persentase) dan Berita Acara penyerahan pelaksanaan pekerjaan diterbitkan;
  - PTK dalam kurun waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Pembanting/Surat Perintah Membayar (PPM/SPPM);
  - jika terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan anggaran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PTK dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan menggunakan lai-lai yang



sebelum menjadi penyelesaian.

**Denda dan ganti rugi**

- a. denda merupakan bentuk finansial yang dibebankan kepada penyedia;
- b. ganti rugi merupakan bentuk finansial yang dibebankan kepada PPK karena terjadinya ektra jangkir/wangematai;
- c. besarnya denda yang dibebankan kepada penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan adalah:
  - 1) 1/1000 (satu perseribu) dari nilai harga bagian kontrak yang belum selesai dikerjakan, apabila kontrak sendiri atau bagian pekerjaan yang dapat dinilai terpisah dan bukan merupakan kesatuan sistem, serta hasil pekerjaan tersebut telah diterima oleh PPK;
  - 2) 1/1000 (satu perseribu) dari harga kontrak, apabila bagian pekerjaan yang sudah ditakariskan belum berfungai;
  - 3) pilihan denda pada angka 1) atau 2) ditetapkan dalam SKK.
- d. besarnya ganti rugi yang dibayar oleh PPK atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai bagian yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat ini menurut ketentuan Bank Indonesia, atau dapat diberikan kompensasi;
- e. pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan;
- f. ganti rugi dan kompensasi kepada peserta dituangkan dalam dokumen kontrak;
- g. pembayaran ganti rugi dan kompensasi dilakukan oleh PPK, apabila penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

**32. Penangguhan Pembayaran**

- 32.1 PPK dapat menanggukikan pembayaran setiap anggunan prestasi pekerjaan penyedia jika penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraknya, termasuk penyembair setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
- 32.2 PPK secara tertulis memberitahukan kepada penyedia tentang penangguhan hal pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.
- 32.3 Pembayaran yang ditanggukikan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian penyedia.
- 32.4 Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyertaan pekerjaan dapat dibebankan bersamaan dengan pengisian denda kepada penyedia.

**G. PENYELISAHAN PERSELISIHAN**

**33. Penyelesaian Perselesaian**

- 33.1 Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan semua sengketa sesuai penyelesaian yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya

selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini.

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

**34. Pihak Lain:**

34.1. Para pihak bertindak berdasarkan nama masing-masing penanya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.

34.2. Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menipu/menipu-menyipu kepentingan masing-masing pihak.

34.3. Apabila selama kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diharapkan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

34.4. Masing-masing Pihak dalam Kontrak berkewajiban untuk bertindak dengan itikad baik sebagaimana dengan hak-hak Pihak lain, dan mengoroti semua langkah yang diperlukan untuk memastikan terpenuhinya tujuan Kontrak ini.

Untuk dan atas nama  
Pengadilan Agama Garung Sugi Kelas I B  
Pejabat Perkuat Keptuhan



ASWARI HUMPARA, S.H.  
NIP-19690305 199203 1 002

Untuk dan atas nama Penyedia  
Lembaga Bantuan Hukum  
Rajawali Masyarakat Sakti



HINDA OLANING, S.H.  
KETUA



## PENGADILAN AGAMA GUNUNG SUGIH KELAS 1B

Jalan Negara No. 99 Gunung Sugih  
Telp. (0725) 528885 - Fax (0725) 527492  
Website : [www.pengadilanagunung.sugih.go.id](http://www.pengadilanagunung.sugih.go.id)

6 Januari 2017

Nomor : 1/B/2017 /PL.01/1/2017  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Perangjahan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket  
Pergadaan Jasa Sembilan Layanan Bantuan Hubun

Kepada Yth.  
TNI RANUTA

di -

Gunung Sugih

Assalamualaikum Wa: Wa

Dengan ini kami bertahukan bahwa penawaran Saudara perihal Penawaran Pekerjaan Pergadaan Jasa Layanan Bantuan Hubun dengan nilai penawaran terkecil sebesar Rp.41.000.000,00 (empat puluh sembilan juta Sembilan ratus Sembilan puluh sembilan ribu sembilan ratus lima puluh rupiah) kami nyatakan diterima/diterima.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPJ) ini Saudara diharapkan untuk memusatkan Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya SPPJ.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang dimana berdampak evaluasi terhadap penawaran saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait tentang Pergadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta penajuk tekniknya.

Ditandatangani SPPJ ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila terdapat kekeliruan dikarenakan hal-hal dikecualikan perjanjian selanjutnya menyita.

Assalamualaikum Wa: Wa

Klaus Penggana Anggaran / PPK  
Pengadilan Agama Gunung Sugih



ASWARILUHTARA, S.P.  
NIP. 19480501198011002

**DOKUMEN PENGADAAN**

**PENGADAAN JASA KONSULTAN LAYANAN SANTUAN HUKUM PENGADILAN**

**PENGADILAN AGAMA GUNUNG SUGIH  
TAHUN 2023**



**MAHKAMAH AGUNG RI  
BADAN URUSAN ADMINISTRASI**

AL-YEMMAH MUBALAGAHU SYAKHAWALIAH MUHARRIRIN, YEMMAH MUBALAGAHU  
TELFAHILAH BAHWA ANWILAH MUHARRIRINAH JAWAB

Nomor : DIMP/PPA/05/10/2022

Gorong Sugih, 28 Desember 2022

Lampiran :

1. Review Dokumen Pengadaan Produkum

Kepada Yth,

KPA / PPK / PA, Gunung Sugih

di

Lingsang Tengah

Delampirika Proses Pengadaan Pengadaan Jasa Konsultan Layanan Bantuan Hukum Peradilan pada Pengadaan Agensi Gunung Sugih Tahun 2023, maka bersama ini kami mengundang saudara pada:

Hari : Kamis / 28 Desember 2022

Jam : 08:00 - selesai

Tempat : Kantor Pengadaan Agensi Gunung Sugih

Jalan Negara No. 80 Gunung Sugih Telp. (0725) 525-585

Agenda : Review Dokumen Pengadaan Produkum

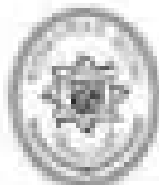
Demiikian disampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Pesdal Pengadaan

**Bustani Arifa Sodia, S.H**  
NIP. 198502162011611011

Tembusan Kepada Yth:

1. Ketua Pengadaan Agensi Gunung Sugih



**MAHKAMAH AGUNG RI**  
**BADAN URUSAN ADMINISTRASI**  
 JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9-11, TELP. (021) 2231-2333, 2231-2334  
 PRAMBON PO BOX 1020 - JAKARTA 10113

**BERITA ACARA REVISI DOKUMEN PERSIAPAN PENGADAAN  
 PEMERIKSAAN RUMAH GENSET DAN PENGADAAN PANEL**

Nomor : 02/FU/PA-0500/2022

Pada hari ini Kamis tanggal Dua puluh sembilan bulan Desember tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua, (29-12-2022) kami yang bertanda tangan di bawah ini Pejabat Pengadaan Pekerjaan Pengadaan Jasa Instalasi Layanan Sistem Rumah Pengadalan Pihak Pengadalan Agama Gunung Sugh Tahun Anggaran 2023 bersama dengan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), yaitu:

Nama PPK	: Aswat Humpara, S.H
NIP	: 19620323 199203 1 1002
Satuan Kerja Nomor SK	: Pengadalan Agama Gunung Sugh

telah mengadakan Revisi Dokumen Persiapan Pengadaan untuk:

Nama Kegiatan	: Pengadaan Jasa Instalasi Layanan Sistem Rumah Pengadalan
Nama Paket Pekerjaan	: Pengadaan Jasa Instalasi Layanan Sistem Rumah Pengadalan
Sumber Dana	: APBD Tahun 2023 melalui DPA Pengadalan Agama Gunung Sugh

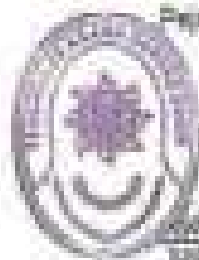
Dalam pembahasan ini telah dilakukan revisi terhadap Dokumen Persiapan Pengadaan meliputi Keresmia Acuan Kerja (KAK), Harga Perkiraan Sendiri (HPS), Rancangan Kontrak, Dokumen Anggaran Belanja, ID paket RUP, serta penggunaan barang/jasa, serta analisis pasar. Hasil revisi terhadap dokumen-dokumen tersebut adalah sesuai dengan lampiran.

Dengan Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pejabat Pengadaan,

Susana Adin Sidiq, SH  
 NIP. 198502162011011011

Pejabat Pembuat Komitmen,



Aswat Humpara, S.H  
 NIP. 196203231992031002



LEMBAGA BANTUAN HUKUM  
**RAJAWALI NUSANTARA SAKTI**  
**(RANUSA)**

Jl. Apel No. 05B Lapangan II RT. 009 RW. 001, Kel. Bandar Jaya Barat  
Kec. Terbanggi Besar, Kab. Lampung Tengah

15). DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

A. Data Pengalaman Perusahaan

1). DATA ORGANISASI LEMBAGA KONSULTAN DAN BANTUAN HUKUM

Sehubungan dengan kondisi sosial ekonomi, karena sebagian dari masyarakat kita tergolong tidak mampu atau kurang mampu untuk menggunakan dan membayar jasa konsultan hukum dan advokat, maka Lembaga bantuan hukum memberikan jasa dengan cuma-cuma. Sehubungan dengan kondisi sosial kultural, dimana lembaga dengan perencanaan yang matang sistematis serta metode kerja yang praktis harus memberikan penjelasan penerangan dan turuk menunjuk untuk mendidik masyarakat agar lebih sadar dan mengerti hak dan kewajiban kewajibannya menurut hukum, maka atas dasar hal tersebut diatas terbentuklah Lembaga Bantuan Hukum Rajawali Nusantara Sakti (LBH RANUSA) guna membantu masyarakat untuk mendapatkan layanan konsultasi dan pendampingan (Advokasi) secara gratis bagi masyarakat yang kurang mampu dan yang sangat membutuhkan layanan.

A. Struktur Organisasi

Adapun Struktur Kepengurusan Lembaga Bantuan Hukum Rajawali Nusantara Sakti (LBH RANUSA) adalah sebagai berikut:

Pengawas : Ryan Maulana S.E., S.H., M.H

Ketua : Hendico Tanjung, S.H

Sekretaris : Romi Handoko, S.H.I

Bendahara : Nur Khola, S.H

Tim Advokasi : Hendico Tanjung, S.H  
: Romi Handoko S.H.I  
: Nur Khola S.H

Staff Pendukung : Muhammad Naunil Andeska, S.H  
: Hanni Mulya Putri, S.H  
: M. Firdi Yobowo



LEMBAGA BANTUAN HUKUM  
**RAJAWALI NUSANTARA SAKTI  
(RANUSA)**

Jl. Apel No. 002 Lingkungan FRT, 009 RW, 001, Kal. Bandar Jaya Barat  
Kec. Tanjung Besar, Kab. Lampung Tengah

**DAFTAR FASILITAS KANTOR**

**A. Fasilitas Perlengkapan :**

1. Meja Direktur;
2. Kursi direktur;
3. Meja Sekretaris;
4. Kursi Sekretaris;
5. Meja Bendahara;
6. Kursi Bendahara;
7. Meja Meeting;
8. Kursi Meeting;
9. Papan White Board;
10. Kipas Angin;
11. Kotak Sampah;
12. Jam Dinding;
13. Wadah Perawatan Tula;
14. Kaset;
15. Taplak Meja.

**B. Fasilitas Teknis Pelaksanaan :**

1. Laptop Merek Acer Warna Hitam;
2. Laptop Merek Asus Warna Merah;
3. Laptop Merek Asus Gold;
4. Printer Tipe Epson L3110 Warna Hitam;
5. Printer Tipe Epson L380 Warna Hitam

Bandar Jaya, 30 Desember 2022

Lembaga Bantuan Hukum Rajawali Nusantara Sakti  
(LBH RANUSA)

HENDRIUS TANJUNG, S.H.  
KETUA





LEMBAGA BANTUAN HUKUM  
**RAJAWALI NUSANTARA SAKTI  
(RANUSA)**

Jl. Apel No. 058 Lingkungan 8 RT. 002 RW. 001, Kel. Bandar Jaya Barat  
Kec. Tambora Sosial, Kab. Lampung Tengah

**STRUKTUR LEMBAGA BANTUAN HUKUM RAJAWALI  
NUSANTARA SAKTI (RANUSA)**

**PENGURUS LEMBAGA BANTUAN HUKUM RANUSA :**

Pengawas	: Ryan Maulana S.E., S.H., M.H.
Ketua	: Hendrico Tanjung, S.H.
Sekretaris	: Romi Handoko, S.H.
Bendahara	: Nur Kholla, S.H.
Tim Advokasi	: Hendrico Tanjung, S.H. : Romi Handoko, S.H. : Nur Kholla, S.H.
Staff Pendukung	: Muhammad Nauval Anziska, S.H. : Harri Mulya Putri, S.H. : M. Fandi Wibisono

Ditetapkan

Pada Tanggal

Bandar Jaya

30 Desember 2022

LEMBAGA BANTUAN HUKUM  
RAJAWALI NUSANTARA SAKTI  
(LBH RANUSA)

  
HENDRICO TANJUNG, S.H.  
KETUA

2. Membuat jadwal hari dan jam kerja layanan bantuan hukum di Pos Bantuan Hukum.
3. Melakukan Pengawasan dan evaluasi terhadap proses layanan bantuan hukum di pengadilan secara berkala minimal 1 (satu) bulan sekali.
4. Memberikan sanksi kepada Pihak Kedua apabila melanggar isi perjanjian ini berupa teguran lisan, teguran tertulis dan pemberhentian secara sepihak berupa pemutusan hubungan kerjasama.

## 2. Hak dan Kewajiban Pihak Kedua

- a. Melaksanakan pemberian bantuan hukum sesuai dengan hari dan jam kerja yang telah ditetapkan;
- b. Mendapat imbalan jasa atas kinerja yang telah dilakukan dari Pihak Pertama;
- c. Membuat daftar hadir, laporan bulanan dan laporan akhir dan dilaporkan kepada Pihak Pertama;
- d. Menyetapkan berbagai sarana pendukung pelaksanaan tugas seperti komputer atau laptop, printer dan ATK serta sarana pendukung lainnya;
- e. Melaksanakan seluruh ketentuan yang diatur dalam perjanjian kerjasama ini.

## M. Penemuan Jasa Pos Bantuan Hukum

Tyang berhak menerima jasa dari Pos Bantuan Hukum adalah orang yang tidak mampu membayar jasa advokat, terutama perempuan dan anak-anak serta penyandang disabilitas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, baik sebagai Penggugat/Pemohon maupun Tergugat/tersebut.

## N. Syarat-syarat memperoleh jasa dari Pos Bantuan Hukum adalah dengan melampirkan :

1. Surat Keterangan Tidak Stampu (SKTM) yang dikeluarkan oleh Lurah / Kepala Desa atau;
2. Surat Keterangan Tanggung Sosial Lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin (KKM), Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas) dan Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT) atau Surat Keterangan Tanggung Sosial Lainnya, atau;
3. Surat Keterangan tidak mampu membayar jasa advokat yang dibuat dan ditandatangani oleh Pemohon Bantuan Hukum dan ditubahi oleh Ketua Pengadilan Agama Gunung Sugih Kelas 1 B;

## O. Indikator Kinerja petugas pemberi bantuan hukum berdasarkan tingkat kepuasan pemohon bantuan hukum terhadap pelayanan yang diberikan, jumlah keluhan atau pelayanan yang diberikan, persentase jumlah pemohon bantuan hukum yang dituru dengan jumlah perkara yang masuk ke Pengadilan Agama Gunung Sugih Kelas 1 B serta kehadiran petugas pengadilan di Pengadilan Agama Gunung Sugih Kelas 1 B.

## P. Sanksi

1. Ketidakhadiran Petugas Pos Hukum yang ditugaskan oleh Pihak Kedua dengan ketentuan yaitu :

2. Membuat jadwal hari dan jam kerja layanan bantuan hukum di Pos Bantuan Hukum.
3. Melakukan Pengawasan dan evaluasi terhadap proses layanan bantuan hukum di pengadilan secara berkala minimal 1 (satu) bulan sekali.
4. Memberikan sanksi kepada Pihak Kedua apabila melanggar isi perjanjian ini berupa teguran lisan, teguran tertulis dan pemberhentian secara sepihak berupa pemutusan hubungan kerjasama.

## 2. Hak dan Kewajiban Pihak Kedua

- a. Melaksanakan pemberian bantuan hukum sesuai dengan hari dan jam kerja yang telah ditentukan.
- b. Menutupi seluruh jasa atau kinerja yang telah dilakukan dari Pihak Pertama.
- c. Membuat daftar hadir, laporan bulanan dan laporan akhir dan dilagukan kepada Pihak Pertama.
- d. Menyiapkan berbagai sarana pendukung pelaksanaan tugas seperti komputer atau laptop, printer dan ATE serta sarana pendukung lainnya.
- e. Melaksanakan seluruh ketentuan yang diatur dalam perjanjian kerjasama ini.

## M. Penerima Jasa Pos Bantuan Hukum

Yang berhak menerima jasa dari Pos Bantuan Hukum adalah orang yang tidak mampu membayar jasa advokat, terutama perempuan dan anak-anak serta penyandang disabilitas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, baik sebagai Penerima/Pemohon maupun Terpidana/termohok.

## N. Syarat-syarat memperoleh jasa dari Pos Bantuan Hukum adalah dengan melampirkan :

1. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang dikeluarkan oleh Lurah / Kepala Desa atau.
2. Surat Keterangan Tanggung Sosial Lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin (KKM), Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas) dan Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT) atau Surat Keterangan Tanggung Sosial Lainnya, atau.
3. Surat Keterangan tidak mampu membayar jasa advokat yang dibuat dan ditandatangani oleh Pemohon Bantuan Hukum dan ditanda-tangani oleh Ketua Pengadilan Agama Gunung Sugih Kelas 1 B.

## O. Indikator Kinerja petugas pemberi bantuan hukum berdasarkan tingkat kepuasan pemohon bantuan hukum terhadap pelayanan yang diberikan, jumlah keluhan atau pelayanan yang diberikan, pertambahan jumlah pemohon bantuan hukum yang ditamu dengan jumlah perkara yang masuk ke Pengadilan Agama Gunung Sugih Kelas 1 B serta kehadiran petugas pengadilan di Pengadilan Agama Gunung Sugih Kelas 1 B.

## P. Sanksi

1. Ketidakhadiran Petugas Pos Bantuan yang ditetapkan oleh Pihak Kedua dengan ketentuan yaitu :

#### m. Pembayaran Kasatangan

Pembayaran Termin Kasatangan dibayarkan sebesar Rp. 4.349.950,- (empat juta tiga ratus empat puluh Sembilan ribu Sembilan ratus lima puluh rupiah) yang dinyatakan dengan Berita Acara Pembayaran dan dilakukan pada awal bulan setelah pekerjaan dilaksanakan dan telah melengkapi dokumen penunjang serta telah membuat laporan haluan.

- J. Perjanjian kerjasama ini bertujuan untuk memberikan pelayanan di Pos Bantuan Hukum pada Kantor Pengadilan Agama Gunung Sugih Kelas I B sebagai bagian dari penyelenggaraan dan penggunaan anggaran bantuan hukum lingkungan Pengadilan Agama Gunung Sugih Kelas I B yang bertanggung jawab, berkualitas dan terkoordinasi dan sebesar-besarnya pencapaian ran keadilan yang dilaksanakan pada keadilan, non diskriminasi, keterbukaan, akuntabilitas, kepekaan gender, perlindungan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan dan perlindungan khusus bagi penyandang disabilitas dan perlindungan anak;

#### K. Ruang Lingkup

1. Pelayanan Pos Bantuan Hukum dilakukan di ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Kantor Pengadilan Agama Gunung Sugih Kelas I B pada jam kerja yaitu hari Senin sampai dengan hari Jumat mulai pukul 08.00 WIB sampai dengan 15.30 WIB;
2. Personil yang bertugas melayani Bantuan Hukum pada Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Gunung Sugih Kelas I B hanya terdiri dari 2 (dua) orang personel.
3. Jenis jasa hukum yang diberikan oleh Pos Bantuan Hukum berupa pemberian informasi, konsultasi, advis dan pembinaan serta gugatan/permohonan kepada penggugat/permohonan dan tergugat/termohon dan pemberian jasa hukum kepada penggugat/permohonan dan tergugat/termohon tidak boleh dilakukan oleh satu orang pemberi bantuan hukum yang sama.
4. Petugas Pos Bantuan Hukum tidak boleh / dilarang keras untuk meminta atau menggiring para pencari keadilan di Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Gunung Sugih untuk memakai Jasa Advokat yang ada di Pos bantuan hukum atau melakukan transaksi apapun di dalam lingkungan Pengadilan Agama Gunung Sugih dengan para pihak yang membutuhkan bantuan hukum.
5. Petugas Pos Bantuan Hukum dilarang keras untuk meminta biaya apapun terkait bantuan-perbuatan serta gugatan/permohonan.
6. Petugas Posbantuan harus selalu berkoordinasi dengan bagian kepaniteraan Pengadilan Agama Gunung Sugih Kelas I B untuk mencapai pelayanan yang maksimal dan prima kepada Para Pencari Keadilan serta mengikuti setiap pembinaan baik melalui apel maupun briefing yang dilaksanakan di PTSP.

#### L. Hak dan Kewajiban

##### 1. Hak dan Kewajiban Pihak Pertama

1. Menyediakan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk perbaikan minimal berupa satu ruangan, meja dan kursi;

- d. **Pembayaran Ketiga,**  
Pembayaran Termin Ketiga dibayarkan sebesar Rp. 4.150.000,- (empat juta seratus lima puluh ribu rupiah) yang dinyatakan dengan Berita Acara Pembayaran dan dilakukan pada awal bulan setelah pekerjaan dilaksanakan dan telah melengkapi dokumen penunjang serta telah membuat laporan bulanan.
- e. **Pembayaran Keempat,**  
Pembayaran Termin Keempat dibayarkan sebesar Rp. 4.150.000,- (empat juta seratus lima puluh ribu rupiah) yang dinyatakan dengan Berita Acara Pembayaran dan dilakukan pada awal bulan setelah pekerjaan dilaksanakan dan telah melengkapi dokumen penunjang serta telah membuat laporan bulanan.
- f. **Pembayaran Kelima,**  
Pembayaran Termin Kelima dibayarkan sebesar Rp. 4.150.000,- (empat juta seratus lima puluh ribu rupiah) yang dinyatakan dengan Berita Acara Pembayaran dan dilakukan pada awal bulan setelah pekerjaan dilaksanakan dan telah melengkapi dokumen penunjang serta telah membuat laporan bulanan.
- g. **Pembayaran Keenam,**  
Pembayaran Termin Keenam dibayarkan sebesar Rp. 4.150.000,- (empat juta seratus lima puluh ribu rupiah) yang dinyatakan dengan Berita Acara Pembayaran dan dilakukan pada awal bulan setelah pekerjaan dilaksanakan dan telah melengkapi dokumen penunjang serta telah membuat laporan bulanan.
- h. **Pembayaran Ketujuh,**  
Pembayaran Termin Ketujuh dibayarkan sebesar Rp. 4.150.000,- (empat juta seratus lima puluh ribu rupiah) yang dinyatakan dengan Berita Acara Pembayaran dan dilakukan pada awal bulan setelah pekerjaan dilaksanakan dan telah melengkapi dokumen penunjang serta telah membuat laporan bulanan.
- i. **Pembayaran Kedelapan,**  
Pembayaran Termin Kedelapan dibayarkan sebesar Rp. 4.150.000,- (empat juta seratus lima puluh ribu rupiah) yang dinyatakan dengan Berita Acara Pembayaran dan dilakukan pada awal bulan setelah pekerjaan dilaksanakan dan telah melengkapi dokumen penunjang serta telah membuat laporan bulanan.
- j. **Pembayaran Kesembilan,**  
Pembayaran Termin Kesembilan dibayarkan sebesar Rp. 4.150.000,- (empat juta seratus lima puluh ribu rupiah) yang dinyatakan dengan Berita Acara Pembayaran dan dilakukan pada awal bulan setelah pekerjaan dilaksanakan dan telah melengkapi dokumen penunjang serta telah membuat laporan bulanan.
- k. **Pembayaran Kesepuluh,**  
Pembayaran Termin Kesepuluh dibayarkan sebesar Rp. 4.150.000,- (empat juta seratus lima puluh ribu rupiah) yang dinyatakan dengan Berita Acara Pembayaran dan dilakukan pada awal bulan setelah pekerjaan dilaksanakan dan telah melengkapi dokumen penunjang serta telah membuat laporan bulanan.
- l. **Pembayaran Kesebelas,**  
Pembayaran Termin Kesebelas dibayarkan sebesar Rp. 4.150.000,- (empat juta seratus lima puluh ribu rupiah) yang dinyatakan dengan Berita Acara Pembayaran dan dilakukan pada awal bulan setelah pekerjaan dilaksanakan dan telah melengkapi dokumen penunjang serta telah membuat laporan bulanan.