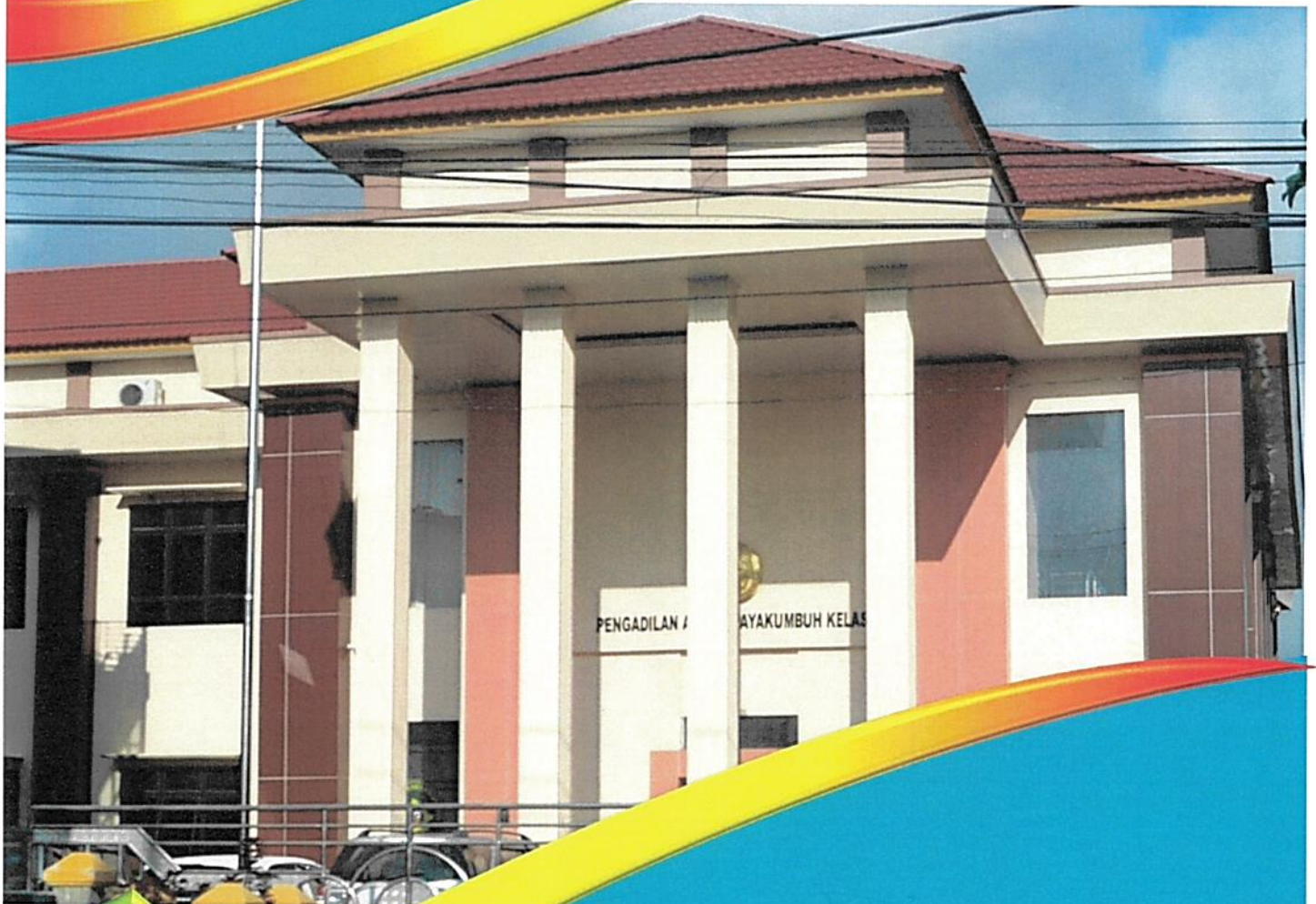




POS BANTUAN HUKUM (POSBAKUM) TAHUN 2022



PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH

**Jln. Soekarno – Hatta No. 214 Telp. (0752) 92603 & Fax (0752) 7970992
Website: www.pa-payakumbuh.go.id Email : pa.payakumbuh@pta-padang.go.id
PAYAKUMBUH 26226**

2022



**DOKUMEN PENGADAAN
JASA LAYANAN BANTUAN HUKUM
TAHUN 2022**

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

Nomor : W3-A5/ /PL/I/2021

Tanggal : 07 Januari 2022

Antara

**Pejabat Pembuat Komitmen
Pengadilan Agama Payakumbuh**

Dengan

**Direktur Lembaga Kajian dan Konsultasi
Bantuan Hukum Fak. Syari'ah
IAIN Bukittinggi**

[PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH]

Jl. Soekrano-Hatta No.214 , Kota Payakumbuh



PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH

Jln. Soekarno - Hatta No. 214 Telp. & Fax (0752) 7970992
Website: www.pa-payakumbuh.go.id Email : pa.payakumbuh@pta-padang.go.id
PAYAKUMBUH 26226

Nomor : W3-A5/1678/PL.08/12/2021
Lamp : 1 (satu) Berkas
Perihal : **Penyerahan pekerjaan Pengadaan
Layanan Bantuan Hukum di Kantor
Pengadilan Agama Payakumbuh**

29 Desember 2021

Kepada Yth:
Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Pengadilan Agama Payakumbuh
di
Tempat

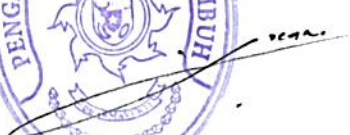
Memperhatikan DIPA Pengadilan Agama Payakumbuh Tahun Anggaran 2022 SP DIPA-005.01.2.402051/2022 tanggal 17 November 2021 maka sesuai dengan surat Perintah Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Agama Payakumbuh Nomor: W3-A5/1661/PL.08/12/2021, tanggal, 28 Desember 2021, tentang pelaksanaan Pengadaan Layanan Bantuan Hukum di Kantor Pengadilan Agama Payakumbuh maka bersama ini kami minta kepada saudara untuk dapat melaksanakan proses pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan dan aturan yang berlaku. Sesuai dengan DIPA tahun anggaran 2022 kegiatan yang digunakan adalah 005.04.BF.1053.QBA.003.051.522131 dengan Spesifikasi sesuai dengan kerangka acuan kerja dan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 01 Tahun 2014 tentang pedoman pemberian layanan hukum bagi masyarakat tidak mampu di pengadilan:

NO	NAMA PAKET PEKERJAAN	NILAI HPS
1	Pengadaan Layanan Bantuan Hukum di Kantor Pengadilan Agama Payakumbuh	Rp 30.000.000,-

Sebagai bahan untuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa tersebut diatas, berikut kami lampirkan:

1. HPS (Harga Perkiraan Sendiri) Pengadaan Layanan Bantuan Hukum di Kantor Pengadilan Agama Payakumbuh;
2. Kerangka acuan kerja Pengadaan Layanan Bantuan Hukum di Kantor Pengadilan Agama Payakumbuh.
3. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 01 Tahun 2014 tentang pedoman pemberian layanan hukum bagi masyarakat tidak mampu di Pengadilan.

Demikian surat ini dibuat untuk dapat dilaksanakan

Kuasa Pengguna Anggaran

NURMIA LOCANA

Tembusan Yth :

1. Kepala ULP MA-RI Korwil Sumatera Barat
2. Ketua Pengadilan Agama Payakumbuh



KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH
NOMOR : W3-A5/1649/PL.08/12/2021
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM TEKNIS PENYUSUNAN KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) PENGADAAN
JASA KONSULTANSI POSBAKUM PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH TAHUN 2022

KETUA PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH

- Menimbang** : a. bahwa Mahkamah Agung dan Badan-badan Peradilan yang berada dibawahnya harus memberikan akses yang seluas-luasnya kepada masyarakat untuk memperoleh keadilan termasuk akses untuk memperoleh keadilan bagi masyarakat tidak mampu;
- b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan dan pengadaan Jasa Konsultansi pada Pos Bantuan Hukum (Posbakum) dipandang perlu membentuk Tim Penyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK) pada Pengadilan Agama Payakumbuh;
- c. bahwa yang tersebut namanya dalam Lampiran Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas ini;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2003 Tentang Advokat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4282);
2. Undang-undang nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5076);
3. Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5078);
4. Undang-undang Nomor 16 Tahun 2011 Tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5248);
5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2009 Tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan Pengelolaannya pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya;
6. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH TENTANG PEMBENTUKAN TIM TEKNIS PENYUSUNAN KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) PENGADAAN JASA KONSULTANSI POSBAKUM PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH TAHUN 2022;**
- KESATU** : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Payakumbuh Kelas IB Nomor: W3-A5/221/PL.08/1/2021 tanggal 2 Januari 2021 tentang Pembentukan Tim Teknis Penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Pengadaan Jasa Konsultansi Posbakum Pengadilan Agama Payakumbuh Tahun 2021;

- KEDUA : Menunjuk nama-nama tersebut dalam Lampiran Surat Keputusan ini sebagai Tim Pembentukan Tim Teknis Penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Pengadaan Jasa Konsultansi Posbakum Pengadilan Agama Payakumbuh Tahun 2022;
- KETIGA : Tugas Tim Pembentukan Tim Teknis Penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Pengadaan Jasa Konsultansi Posbakum Pengadilan Agama Payakumbuh Tahun 2022 adalah menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk pengadaan Jasa Konsultansi Layanan Pos Bantuan Hukum di Pengadilan Agama Payakumbuh Tahun Anggaran 2022;
- KEEMPAT : Tim Teknis bekerja secara sosial dan tanpa adanya honorarium namun tetap dilandasi rasa tanggung jawab yang besar dan penuh kesungguhan;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Asli Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Payakumbuh
Pada tanggal : 14 Desember 2021
Ketua,



H. A. Havizh Martius

Tembusan :

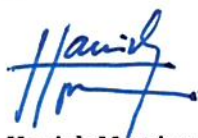
- Yth. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang di Padang;
- Arsip.

Lampiran I : Keputusan Ketua Pengadilan Agama Payakumbuh
Nomor : W3-A4/1649/PL.08/12/2021
Tanggal : 14 Desember 2021
Tentang : Pembentukan Tim Pembentukan Tim Teknis Penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
Pengadaan Jasa Konsultansi Posbakum Pengadilan Agama Payakumbuh Tahun 2022

**PEMBENTUKAN TIM TEKNIS PENYUSUNAN KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PENGADAAN JASA KONSULTANSI POSBAKUM PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH TAHUN 2022**

NO	NAMA / N I P	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM
1	Hj. EMMY ZULFA, S.Ag NIP. 19680919 199102 2 001	Panitera	Ketua
2	OKTARIYADI S. S.H.I.,M.A NIP. 19871026 201212 1 002	Panitera Muda Hukum	Sekretaris
3	ALIYA YUSTIFI RADVANDINI, SHI NIP. 19890513 201403 2 002	Panitera Muda Gugatan	Anggota
4	DESWITA, S.H NIP. 19781210 2014082 003	Panitera Muda Permohonan	Anggota

Ditetapkan di : Payakumbuh
Pada tanggal : 14 Desember 2021
Ketua,


H.A. Havizh Martius



PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH

BERITA ACARA PENYUSUNAN KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) PENGADAAN JASA KONSULTANSI POSBAKUM PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH TAHUN ANGGARAN 2022 NOMOR : W3-A5/1656.a/PL.08/12/2021

Pada hari ini Senin tanggal dua puluh bulan Desember tahun dua ribu dua puluh satu pukul 10.00 WIB, bertempat di Pengadilan Agama Payakumbuh, Tim Teknis Penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Pengadaan Jasa Konsultansi Posbakum Pengadilan Agama Payakumbuh Tahun 2022, terdiri dari :

1. **Hj. EMMY ZULFA, S.Ag**, Panitera Pengadilan Agama Payakumbuh sebagai Ketua;
2. **OKTARIYADI S., S.H.I.,M.A**, Panitera Muda Hukum Pengadilan Agama Payakumbuh sebagai Sekretaris;
3. **ALIYA YUSTIFI RADVANDINI, SHI**, Panitera Muda Gugatan Pengadilan Agama Payakumbuh sebagai Anggota;
4. **DESWITA, S.H**, Panitera Muda Pengadilan Agama Payakumbuh sebagai Anggota;

Berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Payakumbuh Nomor : W3-A5/1649/PL.08/12/2021 tanggal 14 Desember 2021 tentang Penunjukan Tim Teknis Penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Pengadaan Jasa Konsultansi Posbakum Pengadilan Agama Payakumbuh Tahun 2022, telah melakukan tugas sebagaimana yang dimaksud.

Sehubungan dengan hal tersebut TIM Teknis Penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Pengadaan Jasa Konsultansi Posbakum Pengadilan Agama Payakumbuh Tahun 2022 menyerahkan Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang telah disusun untuk dapat dipergunakan sebagai acuan untuk pelaksanaan pengadaan Jasa Konsultansi pada Posbakum Pengadilan Agama Payakumbuh Tahun 2022.

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenar-sebenarnya.

Payakumbuh, tanggal tersebut diatas,

1. **Hj. EMMY ZULFA**

2. **OKTARIYADI S.**

3. **ALIYA YUSTIFI RADVANDINI**

4. **DESWITA**



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

PENGADAAN JASA KONSULTAN LAYANAN BANTUAN HUKUM

SATUAN KERJA	:	PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH
PROGRAM	:	PROGRAM PENINGKATAN MANAJEMEN PERADILAN AGAMA
KEGIATAN	:	LAYANAN BANTUAN HUKUM DI LINGKUNGAN PERADILAN AGAMA
PEKERJAAN	:	PENGADAAN JASA KONSULTAN LAYANAN BANTUAN HUKUM
MAK	:	005.04.BF.1053.QBA.003.051.522131
PAGU	:	Rp. 30.000.000,-

TAHUN ANGGARAN 2022

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

PEKERJAAN:

Pengadaan Jasa Konsultan Layanan Bantuan Hukum Pengadilan Agama Payakumbuh Tahun Anggaran 2022

Uraian Pendahuluan¹

- | | |
|--|---|
| 1. Latar Belakang | <ol style="list-style-type: none">1. Kegiatan Pengadaan Jasa Konsultasi Bantuan Hukum merupakan bagian kegiatan dari Satuan Kerja Pengadilan Agama Payakumbuh yang tertuang dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2022 Nomor DIPA-005.04.2.402051/2022.2. Kegiatan dilaksanakan dalam rangka memberikan layanan hukum bagi masyarakat tidak mampu dan tidak memiliki akses pada informasi dan konsultasi hukum berupa pemberian informasi, konsultasi, advis hukum, atau bantuan pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan Perma Nomor 1 tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Kurang Mampu di Pengadilan.3. Pengadaan Jasa Konsultasi Bantuan Hukum ini dilakukan melalui proses Pengadaan Langsung yang dilakukan oleh Pejabat pengadaan Pengadilan Agama Payakumbuh. |
| 2. Maksud dan Tujuan | Maksud dan Tujuan Pengadaan Jasa Konsultan Layanan Bantuan Hukum adalah untuk mendapatkan penyedia jasa yang akan membantu masyarakat kurang mampu dalam mengakses informasi hukum, konsultasi hukum serta bantuan dalam pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan. |
| 3. Sasaran | <ol style="list-style-type: none">1. Tersedianya Lembaga Jasa Bantuan Hukum bagi masyarakat tidak mampu yang memerlukan pemberian informasi, konsultasi, advis hukum dan pembuatan dokumen yang dibutuhkan oleh masyarakat kurang mampu sebagai pencari keadilan.2. Tersedianya Lembaga Jasa Konsultan Hukum yang profesional dan bertanggung jawab serta bersungguh sungguh dalam memberikan layanan berdasarkan keahlian, kompetensi, wawasan dan tingkat pendidikan serta dapat memberikan layanan yang berdasarkan ilmu pengetahuan hukum baik formil maupun materiil. |
| 4. Lokasi Kegiatan | Pengadilan Agama Payakumbuh

Jl. Soekarno-Hatta No.214 Kota Payakumbuh |
| 5. Sumber Pendanaan dan Perkiraan | a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan pengadaan |

¹ Uraian Pendahuluan memuat gambaran secara garis besar mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan.

Biaya

jasa konsultan layanan bantuan hukum adalah APBN Tahun Anggaran 2022 yang tertuang dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2022 No. DIPA-005.04.2.402051/2022 yang dibebankan pada anggaran 005.04.BF.1053.QBA.003.051.522131.

- b. Harga Perkiraan Sendiri (HPS) Pengadaan Jasa Konsultan Layanan Bantuan Hukum Rp. 30.000.000 (*Tiga Puluh Juta*).
- c. Ketentuan pembiayaan lebih lanjut mengikuti surat perjanjian pekerjaan yang dibuat oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan Konsultan Bantuan Hukum.
- d. Biaya pekerjaan konsultan Bantuan Hukum dan tata cara pembayaran diatur secara kontraktual, pembayaran berupa Jumlah Orang yang diberikan oleh Pemberi Jasa Konsultan Bantuan Hukum yang dilengkapi daftar laporan dan dokumen berkas penerimaan Layanan Bantuan Hukum.
- e. Pembayaran biaya Konsultan Bantuan Hukum didasarkan pada Jumlah Orang yang menerima layanan yang telah diberikan oleh penyedia setiap bulannya.

6. Nama dan Organisasi Kuasa Pengguna Anggaran

Nama Kuasa Pengguna Anggaran: **Nurmia Locana, S.Kom**

Satuan Kerja: Pengadilan Agama Payakumbuh

Data Penunjang²**7. Data Dasar**

Pendekatan masalah terkait dengan kebutuhan jasa Pos Layanan Hukum adalah memberikan layanan yang Profesional dan bertanggung jawab. Penyedia harus mampu memberikan informasi, konsultasi dan advis hukum serta pembuatan dokumen. Penyedia harus menguasai informasi maupun peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan layanan di Pengadilan Agama Payakumbuh.

8. Standar Teknis

1. Berbentuk badan hukum
2. Berdomisili atau memiliki cabang/perwakilan di wilayah hukum Pengadilan Agama Payakumbuh.
3. Memiliki pengalaman dalam menangani perkara dan/atau beracara di Pengadilan.
4. Memiliki minimal satu orang advokat (lampiran Berita Acara Penyempahan dan KTA)
5. Memiliki minimal 2 orang staf atau anggota yang nantinya bertugas di Posbakum Pengadilan yang bergelar minimal Sarjana Hukum atau Sarjana Syariah.
6. Apabila menyertakan mahasiswa untuk bertugas di posbakum Pengadilan harus yang telah menempuh 140 SKS dan lulus mata

² Data penunjang terdiri dari data yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan.

kuliah Hukum Acara serta Praktek Hukum Acara dan selama bertugas ada di bawah pengawasan Advokat atau Sarjana Hukum atau Sarjana Syariah.

7. Memiliki NPWP
8. Struktur Organisasi/Lembaga
9. Tidak termasuk dalam daftar hitam

9. Studi-Studi Terdahulu

Penyedia Jasa diminta mengumpulkan studi-studi yang berkaitan dengan kegiatan pengadaan ini.

10. Referensi Hukum

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum
2. Perma Nomor 1 tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Kurang Mampu di Pengadilan
3. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Ruang Lingkup

11. Lingkup Kegiatan	Ruang lingkup pengadaan jasa layanan bantuan Hukum ini adalah Penyediaan Posbakum Pengadilan; Pemberian Informasi, konsultasi dan Advis hukum serta pembuatan dokumen.
12. Keluaran³	Hasil/produk yang akan dihasilkan dari pengadaan jasa Pos Layanan Hukum adalah pemberian informasi, konsultasi, atau advis hukum, bantuan pembuatan dokumen hukum dan penyediaan informasi daftar organisasi bantuan hukum atau advokat lainnya yang dapat memberikan bantuan hukum.
13. Peralatan, Material, Personel dan Fasilitas dari Kuasa Pengguna Anggaran	Data dan fasilitas yang dapat disediakan oleh KPA dan Tim dalam pelaksanaan Layanan Jasa Konsultan Hukum berupa : 1. Ruangan, Meja dan Kursi 2. Jaringan Internet, Air dan Listrik
14. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi	Laptop/PC, Printer dan ATK
15. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa	Tugas dan Kewajiban Pemberi Jasa Konsultan Bantuan Hukum : a. Pemberi layanan Konsultan Bantuan hukum beroperasi sesuai dengan ketentuan pada hari kerja dan jam Pengadilan Agama Payakumbuh. b. Membuat daftar petugas Posbakum Pengadilan dan sistem pengaturan rotasi para petugas Posbakum Pengadilan, serta mengajukannya ke Ketua Pengadilan Agama Payakumbuh. c. Membuat jadwal hari dan jam kerja layanan bantuan hukum. d. Memberikan layanan yang profesional dan bertanggung jawab. e. Memberikan informasi hukum dan informasi lain yang terkait secara

³ Dijelaskan pula keterkaitan antara suatu keluaran dengan keluaran lain.

jelas dan akurat.

- f. Memberikan konsultasi atau advis hukum yang seimbang dan komprehensif.
- g. Merahasiakan sesuatu yang diketahui atau diperoleh dari Penerima Layanan Posbakum Pengadilan.
- h. Menjalankan prinsip-prinsip perlindungan terhadap penyandang disabilitas, perempuan, anak-anak, dan orang lanjut usia.
- i. Menghindari konflik kepentingan dengan Penerima Layanan Posbakum Pengadilan.
- j. Membuat laporan dan mendokumentasikan berkas
- k. Dalam hal pembuatan dokumen hukum wajib mendapatkan persetujuan tertulis lebih dahulu dari advokat pada Lembaga Pemberi Layanan Posbakum sebelum diserahkan kepada Penerima Posbakum

16. Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan

Waktu yang diperlukan untuk pekerjaan jasa Pelayanan Hukum adalah 300 Orang dimulai tanggal 3 Januari 2022 s.d 30 April 2022

17. Personel

Jenis Personil	Jumlah Orang	Pengalaman Kerja Minimal		Pendidikan Minimal	Persyaratan Lain
Advokat	Min 1 Orang	2	Tahun	S1 Hukum/ Syariah	Telah disumpah sebagai Advokat sesuai dengan SE Ketua Mahkamah Agung No. 73/KMA/HK.01/IX/2015, Ijazah terakhir, Daftar Riwayat Hidup (CV), Rekaman Referensi Pengalaman Kerja, KTP
Staf/ Petugas	Min 1 Orang	-	-	S1 Hukum/ Syariah	Ijazah terakhir, Daftar riwayat Hidup, KTP

18. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Setiap hari Senin-Jumat, pada pukul 08.30-15.00 WIB, kecuali pada hari libur nasional dan/atau cuti bersama.

Mekanisme pemberian layanan :

Orang /masyarakat yang mengajukan permohonan kepada Pemberi Jasa Posbakum dengan mengisi formulir yang telah disediakan dan memberikan persyaratan yang diperlukan yang terdiri dari :

- a. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang dikeluarkan oleh Kepala Desa/Lurah/Kepala wilayah setingkat yang menyatakan bahwa benar yang bersangkutan tidak mampu membayar biaya perkara.

-
- b. Surat Keterangan Tunjangan Sosial lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin (KKM), Kartu BPJS, Kartu Beras Miskin (Raskin), Kartu Program Keluarga Harapan (PKH), Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT), Kartu Perlindungan Sosial (KPS), dan dokumen lain yang berkaitan dengan daftar penduduk miskin yang dikeluarkan pemerintah yang berwenang untuk memberikan keterangan tidak mampu.
 - c. Surat keterangan tidak mampu membayar jasa advokat yang dibuat dan ditandatangani oleh Pemohon Layanan Posbakum dan disetujui oleh petugas Posbakum apabila Pemohon Layanan Posbakum tidak memiliki dokumen sebagai dimaksud pada huruf a dan b. Formulir diatas dapat berpedoman pada Surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor 0170/DJA/HK.02/I/2018 tanggal 25 Januari 2018 tentang Optimalisasi Layanan Posbakum.

Pemberi Jasa Posbakum akan mengkompilasi berkas perkara Penerimaan Layanan Posbakum sebagai dokumentasi Pengadilan yang terdiri dari :

- o Formulir permohonan
- o Dokumen persyaratan
- o Kronologi perkara seperti tanggal dan agenda persidangan.
- o Dokumen hukum yang telah dibuat oleh pemberi jasa Posbakum.

Pemberi jasa Posbakum membuat pernyataan telah memberikan layanan yang ditandatangani oleh Petugas Posbakum dan Penerima Layanan Posbakum.

Apabila Penerima Layanan Posbakum tidak sanggup membayar biaya perkara, maka petugas Posbakum Pengadilan akan memberikan formulir permohonan pembebasan biaya perkara untuk diajukan kepada Ketua Pengadilan.

Petugas Posbakum mengisi Buku Registrasi Khusus yang disediakan Pengadilan yang dilaporkan kepada Ketua Pengadilan

Laporan

19. Laporan

Laporan harus memenuhi standar Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Layanan Hukum bagi Masyarakat Miskin di Pengadilan.

Laporan yang harus dipenuhi dalam pengadaan jasa Pos Layanan Hukum, meliputi :

- o Laporan bulanan, disampaikan kepada KPA maksimal pada hari pertama bulan berikutnya sebanyak 2 (dua) bundel laporan hardcopy dan softcopy;
- o Laporan akhir, disampaikan kepada KPA maksimal pada hari pertama selesai pekerjaan yang telah ditetapkan sebanyak 2 (dua) bundel laporan hardcopy dan softcopy;

Hal-Hal Lain

20. Alih Pengetahuan

Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih

pengetahuan kepada personel satuan kerja/tim teknis kepaniteraan.

21. Monitoring dan Evaluasi

1. Ketua Pengadilan Agama Payakumbuh, Panitera, KPA dan stakeholder lain dapat melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil kinerja POSBAKUM untuk tindak lanjut pelayanan POSBAKUM;
2. Penyedia Jasa Konsultansi bersedia untuk dilakukan evaluasi;
3. Setiap petugas POSBAKUM harus menandatangani pakta integritas;
4. Setiap petugas POSBAKUM harus mendukung program Reformasi Birokrasi, Penerapan e-Litigasi, Akreditasi Penjaminan Mutu dan Pembangunan Zona Integritas pada Pengadilan Agama Payakumbuh;
5. Setiap petugas POSBAKUM harus bersedia untuk dievaluasi terhadap kualitas pelayanan yang diberikan melalui survey kepuasan masyarakat.



Payakumbuh, 20 Desember 2021

Panitera,

Hj. Emmy Zulfa



PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH

Jln. Soekarno – Hatta No. 214 Telp. & Fax (0752) 7970992
Website: www.pa-payakumbuh.go.id Email : pa.payakumbuh@pta-padang.go.id
PAYAKUMBUH 26226

BERITA ACARA PERSIAPAN PEMILIHAN PENYEDIA JASA LAYANAN BANTUAN HUKUM PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH TAHUN 2022 Nomor: 01/Posbakum/PP.PA-Payakumbuh/12/2021

Program : Peningkatan Manajemen Peradilan Agama
Pekerjaan : Pengadaan Jasa Konsultan Layanan Bantuan Hukum
Satker : Pengadilan Agama Payakumbuh
Lokasi Pekerjaan : Kota Payakumbuh
Tahun Anggaran : 2022

Pada hari ini, **Rabu** tanggal **dua Puluh delapan** bulan **desember** tahun **dua ribu dua puluh satu**, kami Pejabat Pengadaan Jasa Penyedia Layanan Bantuan Hukum Pengadilan Agama Payakumbuh bersama dengan Pejabat Pembuat Komitmen, telah melakukan rapat persiapan pemilihan penyedia jasa dengan hasil sebagai berikut :

1. Sistem Pengadaan

Sesuai dengan jenis, sifat dan nilai pengadaan, digunakan sistem
Pengadaan Langsung

2. Kompetensi Calon Penyedia Jasa

Kompetensi Calon Penyedia Jasa :

1. Berbentuk Badan Hukum/Perorangan;
2. Berdomisili dan/atau memiliki cabang/perwakilan di wilayah Hukum Pengadilan Agama Payakumbuh atau yang terdekat dari Kantor Pengadilan Agama Payakumbuh;
3. Memiliki pengalaman dalam menangani perkara dan/atau beracara di Pengadilan;
4. Memiliki minimal satu orang advokat;
5. Memiliki staf atau anggota yang akan bertugas di Pos Bantuan Hukum yang bergelar Sarjana Hukum atau Sarjana Syariah;
6. Lulus tes kualifikasi yang ditetapkan oleh Pengadilan;
7. Apabila menyertakan mahasiswa untuk bertugas di Posbakum Pengadilan Agama Payakumbuh, harus yang telah menempuh 140 SKS dan lulus mata kuliah Hukum Acara serta Praktek Hukum Acara dan selama bertugas ada di bawah pengawasan seorang Advokat atau Sarjana Hukum atau Sarjana Syariah;
8. Bersedia memberikan layanan yang profesional dan bertanggungjawab

3. Tahapan dan Jadwal

No	Kegiatan	Tanggal	Waktu
a.	Undangan dan Pengumuman	29 Desember 2021	
b.	Pemasukan Dokumen Penawaran	29 Desember 2021- 5 Januari 2022	09.00 s.d 15.00
c.	Pembukaan Dokumen Penawaran	5 Januari 2022	09.00 s.d 10.00
d.	Evaluasi Penawaran	5 Januari 2022	10.00 s.d 15.00
e.	Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	6 Januari 2022	09.00 s.d 15.00
f.	Penyampaian Hasil Pengadaan Langsung	6 Januari 2022	
g.	Penandatanganan SPK	7 Januari 2022	

4. Harga Perkiraan Sendiri (terlampir)

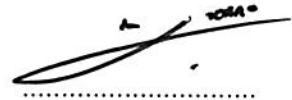
Harga Perkiraan Sendiri untuk paket pekerjaan ini sebesar Rp30.000.000,- (Tiga puluh juta rupiah).

Demikian berita acara persiapan pemilihan penyedia barang ini dibuat untuk digunakan menurut keperluannya.

Payakumbuh, tanggal tersebut di atas

NURMIA LOCANA

Pejabat Pembuat Komitmen



AFIF ZAINUS SYA'RONI

Pejabat Pengadaan





PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH

Jln. Soekarno – Hatta No. 214 Telp. & Fax (0752) 7970992
Website: www.pa-payakumbuh.go.id Email : pa.payakumbuh@pta-padang.go.id
PAYAKUMBUH 26226

Nomor : 02/Posbakum/PP.PA-Pyk/12/2021
Lampiran : 1 (satu) berkas

29 Desember 2021

Kepada Yth.
LKKBH IAIN Bukittinggi
di Tempat

Perihal : Pengadaan Langsung untuk paket pekerjaan Jasa Konsultan Layanan Bantuan Hukum pada Pengadilan Agama Maninjau Tahun Anggaran 2021

Dengan ini Saudara kami undang untuk mengikuti proses Pengadaan Langsung paket Pengadaan Jasa Konsultansi sebagai berikut:

1. Paket Pengadaan

Nama paket pengadaan	: Jasa Konsultan Layanan Bantuan Hukum
Lingkup pekerjaan	: Penyediaan Jasa Konsultan Layanan Bantuan Hukum pada Pengadilan Agama Maninjau
Nilai total HPS	: Rp30.000.000,- (tiga puluh juta ribu rupiah)
Metode pengadaan	: Pengadaan Langsung
Metode kualifikasi	: Prakualifikasi
Metode dokumen	: Satu file
Metode evaluasi	: Pagu anggaran
Sumber pendanaan	: DIPA Pengadilan Agama Maninjau Tahun Anggaran 2021

Syarat Kualifikasi :

1. Berbentuk Badan Hukum/Perorangan;
2. Berdomisili dan/atau memiliki cabang/perwakilan di wilayah hukum Pengadilan Agama Maninjau atau yang terdekat dari Kantor Pengadilan Agama Maninjau;
3. Memiliki pengalaman dalam menangani perkara dan/atau beracara di Pengadilan;
4. Memiliki minimal satu orang advokat (lampirkan Berita Acara Penyempahan dan KTA);
5. Memiliki staf atau anggota yang akan bertugas di Pos Bantuan Hukum yang bergelar Sarjana Hukum atau Sarjana Syariah;
6. Lulus tes kualifikasi yang ditetapkan oleh Pengadilan;
7. Apabila menyertakan mahasiswa untuk bertugas di Posbakum, ybs telah menempuh 140 SKS dan lulus mata kuliah Hukum Acara serta Praktek Hukum Acara dan selama bertugas ada di bawah pengawasan seorang Advokat atau Sarjana Hukum atau Sarjana Syariah;
8. Bersedia memberikan layanan yang profesional dan bertanggungjawab

2. Pelaksanaan Pengadaan

Tempat dan alamat	: Kantor Pengadilan Agama Payakumbuh : Jl. Soekarno-Hatta. No.214 kota Payakumbuh
Telepon/Fax	: 0752-7970992
Website	: www.pa-payakumbuh.go.id

Saudara diminta untuk memasukan penawaran administrasi, teknis dan harga, secara langsung sesuai dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut:

No	Kegiatan	Tanggal	Waktu
a.	Undangan dan Pengumuman	29 Desember 2021	
b.	Pemasukan Dokumen Penawaran	29 Desember 2021- 5 Januari 2022	09.00 s.d 15.00
c.	Pembukaan Dokumen Penawaran	5 Januari 2022	09.00 s.d 10.00
d.	Evaluasi Penawaran	5 Januari 2022	10.00 s.d 15.00
e.	Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	6 Januari 2022	09.00 s.d 15.00
f.	Penyampaian Hasil Pengadaan Langsung	6 Januari 2022	
g.	Penandatanganan SPK	7 Januari 2022	

Pemasukan penawaran sesuai dengan jadwal pelaksanaan di atas meliputi kelengkapan persyaratan administrasi, teknis dan harga, dengan masa berlaku penawaran paling kurang 8 (delapan) hari kalender terhitung sejak batas akhir waktu pemasukan penawaran.

Apabila Saudara membutuhkan keterangan dan penjelasan lebih lanjut, dapat menghubungi kami sesuai alamat tersebut di atas sampai dengan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

Demikian disampaikan untuk diketahui.

Pejabat Pengadaan,



Afif Zainus Sya'roni



PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH

Jln. Soekarno – Hatta No. 214 Telp. & Fax (0752) 7970992
Website: www.pa-payakumbuh.go.id Email : pa.payakumbuh@pta-padang.go.id
PAYAKUMBUH 26226

HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)

Jasa Konsultan Layanan Bantuan Hukum
Satuan Kerja Pengadilan Agama Payakumbuh
Tahun 2022

NO	Uraian	WAKTU BULAN	JUMLAH	SATUAN	SAT. BIAYA	JUMLAH
BIAYA LANGSUNG PERSONIL						
1	Jasa Konsultansi Hukum	12	300	Orang Layanan	90.909	27.272.700
	JUMLAH					27.272.700
	PPN 10 %					2.727.270
	JUMLAH TOTAL					29.999.970
	DIBULATKAN					30.000.000

Payakumbuh, 29 Desember 2021

Pejabat Pembuat Komitmen,


NURMIA LOCANA



PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH

Jln. Soekarno – Hatta No. 214 Telp. & Fax (0752) 7970992
Website: www.pa-payakumbuh.go.id Email : pa.payakumbuh@pta-padang.go.id
PAYAKUMBUH 26226

BERITA ACARA PEMBUKAAN PENAWARAN LAYANAN BANTUAN HUKUM PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH TAHUN 2021 Nomor : 03/Posbakum/PP.PA-Payakumbuh/I/2022

Program : Peningkatan Manajemen Peradilan Agama
Pekerjaan : Pengadaan Jasa Konsultan Layanan Bantuan Hukum
Satker : Pengadilan Agama Payakumbuh
Lokasi Pekerjaan : Payakumbuh
Tahun Anggaran : 2022

Pada hari ini **Rabu** tanggal **lima** bulan **januari** tahun **dua ribu dua puluh dua**, kami Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa, dengan ini disaksikan oleh rekanan pelaksana telah melakukan pembukaan penawaran dengan hasil sebagai berikut :

No	Dokumen Penawaran	Unsur	Keterangan (lengkap/tdk lengkap)
1.	Administrasi	Surat Penawaran	Lengkap
2.	Teknis	Pengalaman Lembaga	Lengkap
		Proposal teknis	Lengkap
		Kualifikasi Tenaga Ahli	Lengkap
3.	Harga	Penawaran harga	Lengkap
4.	Pakta Integritas	Pakta Integritas	Lengkap
5.	Form Isian Kualifikasi	Form Isian Kualifikasi	Lengkap

Berdasarkan hasil pembukaan penawaran dan penelitian terhadap kelengkapan administrasi dan usulan dapat disimpulkan bahwa penawaran rekanan memenuhi syarat.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

1. Pejabat Pengadaan Barang / Jasa :

AFIF ZAINUS SYA'RONI

2. Penyedia Barang/Jasa :

NOFIARDI
Direktur LKKBH



PEJABAT PENGADAN BARANG/JASA
PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH
Jln. Soekarno - Hatta No. 214 Telp. & Fax (0752) 7970992
Website: www.pa-payakumbuh.go.id Email : pa.payakumbuh@pta-padang.go.id
PAYAKUMBUH 26226

BERITA ACARA EVALUASI PENAWARAN
LAYANAN BANTUAN HUKUM PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH TAHUN 2021
Nomor : 04/Posbakum/PP.PA-Payakumbuh/I/2022

Program : Peningkatan Manajemen Peradilan Agama
Pekerjaan : Pengadaan Jasa Konsultan Layanan Bantuan Hukum
Satker : Pengadilan Agama Payakumbuh
Lokasi Pekerjaan : Payakumbuh
Tahun Anggaran : 2022

Pada hari ini, **Kamis** tanggal **enam** bulan **januari** tahun **dua ribu dua puluh dua**, kami yang bertanda tangan di bawah ini Pejabat Pengadaan untuk kegiatan tersebut di atas, dengan mengambil tempat di Pengadilan Agama Payakumbuh telah melakukan evaluasi penawaran dan penilaian terhadap dokumen calon penyedia jasa yang diundang untuk mengikuti proses pengadaan langsung pekerjaan tersebut di atas dengan hasil sebagai berikut:

I. DATA PENYEDIA

Nama Lembaga : LKKBH IAIN Bukittinggi
Alamat : Jl. Paninjauan Garegeh Bukittinggi
NPWP : 96.527.231.3-202.000

II. EVALUASI ADMINISTRASI

No	Unsur	Kriteria	Hasil Evaluasi	
			Data penawaran	Sesuai/ Tidak sesuai
1	Tanggal	Sama atau sebelum pemasukan penawaran	Ada	sesuai
2	Masa berlaku penawaran	Sesuai dok. pemilihan	Ada	sesuai
3	Tanda tangan direktur	Direktur atau kuasa direktur	Ada	sesuai
Kesimpulan			Lulus/gugur	

Jika hasil evaluasi dinyatakan lulus, maka dilanjutkan ke evaluasi teknis.

(Jika hasil evaluasi dinyatakan gugur, maka evaluasi dihentikan dan dilakukan pengadaan langsung ulang).

III. EVALUASI TEKNIS

No	Unsur	Kriteria	Hasil Evaluasi
1	Pengalaman perusahaan	Memiliki pengalaman sejenis, pengalaman di lokasi yang sama, kemampuan manajerial dan fasilitas utama (Sesuai LDP)	ada/memenuhi
2	Pendekatan dan Metodologi	Pemahaman thd KAK, Tanggapan thd KAK, output yang dihasilkan (Sesuai LDP)	ada/memenuhi
3	Kualifikasi tenaga ahli	Pendidikan, pengalaman dan sertifikat keahlian (Sesuai LDP)	ada/memenuhi
Kesimpulan			Lulus/gugur

Jika hasil evaluasi dinyatakan lulus, maka dilanjutkan ke evaluasi harga

(Jika hasil evaluasi dinyatakan gugur, maka evaluasi dihentikan dan dilakukan pengadaan langsung ulang)

IV. EVALUASI HARGA

No	Nama Penyedia	Nilai Teknis	Kelulusan (Lulus/ gugur)	Pagu Anggaran (Rp)	Harga penawaran (Rp)	Keterangan
1	LKKBH		Lulus	30.000.000	30.000.000	

Jika hasil evaluasi dinyatakan lulus, maka dilanjutkan ke klarifikasi dan negosiasi

(Jika hasil evaluasi dinyatakan gugur, maka evaluasi dihentikan dan dilakukan pengadaan langsung ulang)

V. KESIMPULAN

Berdasarkan evaluasi dan penilaian di atas, dapat disimpulkan bahwa lembaga yang bersangkutan lulus/memenuhi syarat untuk mengikuti proses pengadaan langsung berikutnya.

Demikianlah berita acara evaluasi / penilaian dokumen penyedia jasa layanan bantuan hukum ini dibuat dengan sebenarnya.

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Pengadilan Agama Payakumbuh



AFIF ZAINUS SYA'RONI
NIP. 19861120 2011011012



PEJABAT PENGADAN BARANG/JASA

PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH

Jln. Soekarno – Hatta No. 214 Telp. & Fax (0752) 7970992

Website: www.pa-payakumbuh.go.id Email : pa.payakumbuh@pta-padang.go.id

PAYAKUMBUH 26226

**BERITA ACARA KLARIFIKASI TEKNIS DAN NEGOSIASI HARGA
LAYANAN BANTUAN HUKUM PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH TAHUN 2021**
Nomor : 05/Posbakum/PP.PA-Payakumbuh/1/2022

Program	: Peningkatan Manajemen Peradilan Agama
Pekerjaan	: Pengadaan Jasa Konsultan Layanan Bantuan Hukum
Satker	: Pengadilan Agama Payakumbuh
Lokasi Pekerjaan	: Payakumbuh
Tahun Anggaran	: 2022

Pada hari ini kamis tanggal enam bulan januari tahun dua ribu dua puluh satu bertempat di Pengadilan Agama Payakumbuh, telah mengadakan rapat klarifikasi dan negosiasi atas penawaran harga pekerjaan pengadaan jasa layanan bantuan hukum dengan hasil sebagai berikut :

1. Dilaksanakan Klarifikasi untuk memastikan data-data pekerjaan.
2. Setelah klarifikasi selanjutnya dilakukan negosiasi harga penawaran pekerjaan yang diajukan penyedia Rp. 30.000.000,-
3. Setelah negosiasi antara Pejabat pengadaan dengan penyedia disepakati :
 - a. Harga Penawaran awal Rp 30.000.000,- (terbilang: Tiga Puluh juta rupiah)
 - b. Harga hasil negosiasi Rp 30.000.000,- (terbilang: Tiga Puluh juta rupiah)

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Pejabat Pengadaan,

AFIF ZAINUS SYA'RONI

Penyedia,

NOFIARDI



PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH
Jln. Soekarno – Hatta No. 214 Telp. & Fax (0752) 7970992
Website: www.pa-payakumbuh.go.id Email : pa.payakumbuh@pta-padang.go.id
PAYAKUMBUH 26226

**BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG
LAYANAN BANTUAN HUKUM PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH TAHUN 2022**

Nomor : 06/Posbakum/PP.PA-Payakumbuh/1/2022

Program	: Peningkatan Manajemen Peradilan Agama
Pekerjaan	: Pengadaan Jasa Konsultan Layanan Bantuan Hukum
Satker	: Pengadilan Agama Payakumbuh
Lokasi Pekerjaan	: Payakumbuh
Tahun Anggaran	: 2022

Pada hari ini **kamis** tanggal **enam** bulan **januari** tahun **dua ribu dua puluh dua** kami yang bertanda tangan di bawah ini pejabat pengadaan barang/jasa Pengadilan Agama Payakumbuh, telah melaksanakan penyusunan hasil pemilihan penyedia dengan Pengadaan Langsung untuk pekerjaan tersebut di atas, dengan hasil sebagai berikut :

Pelaksanaan pengadaan langsung melalui tahapan-tahapan kegiatan:

1. Undangan Pengadaan Langsung
Undangan tertulis disampaikan kepada calon penyedia LKKBH IAIN Bukittinggi, Nomor 02/Posbakum/PP.PA-Payakumbuh/12/2021 tanggal 29 Desember 2021
2. Penyampaian / Pemasukan Dokumen Penawaran
 - a. Dokumen Penawaran yang disampaikan oleh calon penyedia jasa (LKKBH IAIN Bukittinggi) pada tanggal 03 Januari 2022 bertempat di Kantor Pengadilan Agama Payakumbuh, Jl. Soekarno-Hatta 214 Payakumbuh, Kota Payakumbuh
 - b. Surat penawaran nomor 12/LKKBH-IAIN/1/2022 tanggal 03 Januari 2022
3. Penilaian Dokumen Kualifikasi
 - a. Evaluasi dilakukan terhadap dokumen kualifikasi, meliputi pakta integritas dan formulir isian kualifikasi.
 - b. Penilaian Persyaratan kualifikasi dilakukan terhadap pemenuhan persyaratan kualifikasi, yaitu Kapasitas Lembaga, Pengalaman Lembaga dan kapasitas tenaga ahli (tenaga advokat dan staf yang berijazah S1 Syariah / Hukum)
 - 1). Dokumen kualifikasi yang dievaluasi adalah LKKBH IAIN Bukittinggi
 - 2). Dokumen kualifikasi dari LKKBH IAIN Bukittinggi dinyatakan memenuhi syarat/lulus kualifikasi
6. Evaluasi Dokumen Penawaran
Evaluasi Penawaran dengan berpedoman pada ketentuan peraturan yang berlaku, dan dokumen Pemilihan.
Hasil Evaluasi Penawaran sebagai berikut :
 - a. Evaluasi administrasi : lulus/~~gugur~~
 - b. Evaluasi teknis : lulus/~~gugur~~
 - c. Evaluasi harga : lulus/~~gugur~~
7. Evaluasi kualifikasi dan pembuktian kualifikasi
 - a. Evaluasi kualifikasi : lulus/~~gugur~~
 - b. Pembuktian kualifikasi : lulus/~~gugur~~
8. Klarifikasi dan Negoisasi

Klarifikasi dan Negosiasi dilakukan terhadap 1 (satu) penawar yang responsif, dengan hasil sebagai berikut

- a. Harga Penawaran awal Rp30.000.000,- (terbilang : Tiga Puluh juta rupiah)
- b. Harga hasil negosiasi Rp30.000.000,- (terbilang : Tiga Puluh juta rupiah)

9. Kesimpulan

Berdasarkan hasil evaluasi kualifikasi, evaluasi administrasi, kami berkesimpulan dan memutuskan untuk mengusulkan pemenang pengadaan langsung adalah :

1. Pemenang

Nama perusahaan	: LKKBH IAIN Bukittinggi
Alamat	: Jl. Paninjauan Garegeh Bukittinggi
NPWP	: 96.527.231.3-202.000

Demikianlah Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung ini dibuat selanjutnya dapat dibuatkan surat Penunjukan penyedia jasa konsultan supaya proses perencanaan dapat berjalan sebagaimana mestinya.

Payakumbuh, tanggal disebut di atas
Pejabat Pengadaan Barang/Jasa



AFIF ZAINUS SYA'RONI
NIP. 19861120 2011011012



PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH
Jln. Soekarno – Hatta No. 214 Telp. & Fax (0752) 7970992
Website: www.pa-payakumbuh.go.id Email : pa.payakumbuh@pta-padang.go.id
PAYAKUMBUH 26226

BERITA ACARA PENETAPAN PEMENANG PENGADAAN BARANG/JASA
NOMOR : 07/Posbakum/PP.PA-Payakumbuh/I/2022

Program	: Peningkatan Manajemen Peradilan Agama
Pekerjaan	: Pengadaan Jasa Konsultan Layanan Bantuan Hukum
Satker	: Pengadilan Agama Payakumbuh
Lokasi Pekerjaan	: Payakumbuh
Tahun Anggaran	: 2022

Pada hari ini **Kamis** tanggal **Enam** bulan **Januari** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Dua**, yang bertanda tangan dibawah ini Pejabat Pengadaan Pengadilan Agama Payakumbuh, berdasarkan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung beserta dokumen pendukungnya, dengan ini menetapkan pemenang pemilihan penyedia pekerjaan tersebut diatas sebagai berikut:

Nama Lembaga	: LKKBH IAIN Bukittinggi
Alamat	: Jl. Paninjauan Garegeh Bukittinggi
NPWP	: 96.527.231.3-202.000
Penawaran	: Rp. 30.000.000,- (Tiga puluh juta rupiah) Termasuk PPN

Demikianlah penetapan ini, dibuat untuk digunakan menurut keperluannya.

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

AFIF ZAINUS SYA'RONI



PEJABAT PENGADAN BARANG/JASA

PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH

Jln. Soekarno – Hatta No. 214 Telp. & Fax (0752) 7970992
Website: www.pa-payakumbuh.go.id Email : pa.payakumbuh@pta-padang.go.id
PAYAKUMBUH 26226

Payakumbuh, 06 Januari 2022

Nomor : 07/Posbakum/PP.PA-Payakumbuh/I/2022
Lampiran : -
Perihal : Penetapan Pengadaan Langsung

Kepada Yth. Direktur LKKBH IAIN Bukittinggi
di Tempat

Berdasarkan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung (BAHP) Nomor 06/Posbakum/PP.PA-Payakumbuh/I/2022 tanggal 06 Januari 2022 dan memperhatikan ketentuan yang tercantum dalam peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan ini ditetapkan pemenang untuk pekerjaan penyediaan jasa layanan bantuan hukum pada Pengadilan Agama Payakumbuh Tahun 2022

Penyedia Barang/ Jasa :

1. Nama Lembaga : LKKBH IAIN Bukittinggi
2. Alamat : Jl. Paninjauan Garegeh Bukittinggi
3. NPWP : 96.527.231.3-202.000
4. Harga Penawaran : Rp30.000.000,-
5. HPS : Rp30.000.000,-
6. Harga Negoisasi : Rp30.000.000,-

Pembayaran pekerjaan tersebut dibebankan pada sumber dana DIPA Pengadilan Agama Payakumbuh Kegiatan Peningkatan Manajemen Peradilan Agama tahun 2022.

Demikian Penetapan Pengadaan Langsung dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Pengadilan Agama Payakumbuh

AFIF ZAINUS SYA'RONI
NIP. 19861120 2011011012

Tembusan :

1. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) PA Payakumbuh;
2. Arsip.



PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH
Jln. Soekarno – Hatta No. 214 Telp. & Fax (0752) 7970992
Website: www.pa-payakumbuh.go.id Email : pa.payakumbuh@pta-padang.go.id
PAYAKUMBUH 26226

BERITA ACARA PENGUMUMAN PEMENANG
Nomor : 09/Posbakum/PP.PA-Payakumbuh/I/2022

Berdasarkan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung Nomor: 06/Posbakum/PP.PA-Payakumbuh/I/2022 tanggal 7 Januari 2022 dan Berita Acara Penetapan Pemenang Nomor: 07/Posbakum/PP.PA-Payakumbuh/I/2022 tanggal 6 Januari 2022, dengan ini Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pengadilan Agama Payakumbuh mengumumkan pemenang pengadaan langsung untuk:

Program : Peningkatan Manajemen Peradilan Agama
Pekerjaan : Pengadaan Jasa Konsultansi Layanan Bantuan Hukum
Tahun Anggaran : 2022
Pagu Anggaran : Rp. 30.000.000,- (tiga puluh juta rupiah)

Pada hari ini Kamis tanggal enam bulan Januari tahun dua ribu dua puluh dua, yang bertanda tangan dibawah ini Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pengadilan Agama Payakumbuh, dengan ini menetapkan pemenang pengadaan langsung penyedia pekerjaan tersebut diatas dengan jangka waktu 1 tahun anggaran sebagai berikut:

A. HASIL EVALUASI PENAWARAN ADMINISTRASI, TEKNIS DAN HARGA:

NO	NAMA PENYEDIA JASA	HASIL EVALUASI PENAWARAN			KET
		ADMINISTRASI	TEKNIS	BIAYA	
1	LKKBH IAIN Bukittinggi	Lulus	Lulus	Lulus	Dilanjutkan kualifikasi

B. PEMENANG

Nama Lembaga : LKKBH IAIN Bukittinggi
Alamat : Jl. Paninjauan Garegeh Bukittinggi
NPWP : 96.527.231.3-202.000
Penawaran : Rp. 30.000.000,- (tiga puluh juta rupiah) Termasuk PPN

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

AFIF ZAINUS SYA'RONI



PEJABAT PENGADAN BARANG/JASA

PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH

Jln. Soekarno – Hatta No. 214 Telp. & Fax (0752) 7970992
Website: www.pa-payakumbuh.go.id Email : pa.payakumbuh@pta-padang.go.id
PAYAKUMBUH 26226

Payakumbuh, 06 Januari 2022

Nomor : 08/Posbakum/PP.PA-
Payakumbuh/I/2021
Lampiran : -
Perihal : Penyampaian Hasil Penetapan

Kepada Yth. Pejabat Pembuat Komitmen Pengadilan Agama Payakumbuh
di Tempat

Berdasarkan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung (BAHP) Nomor 06/Posbakum/PP.PA-Min/I/2022 tanggal 06 Januari 2022 tentang calon penyedia jasa untuk pekerjaan penyediaan jasa layanan bantuan hukum pada Pengadilan Agama Payakumbuh Tahun 2022, yang dibiayai sumber dana DIPA Pengadilan Agama Payakumbuh Kegiatan Peningkatan Manajemen Peradilan Agama tahun 2022, bersama ini kami sampaikan penetapan Penyedia Jasa Pengadaan Langsung :

Penyedia Barang/ Jasa :

1. Nama Lembaga : LKKBH IAIN Bukittinggi
2. Alamat : Jl. Paninjauan Garegeh Bukittinggi
3. NPWP : 96.527.231.3-202.000
4. Harga Penawaran : Rp30.000.000,-
5. HPS : Rp30.000.000,-
6. Harga Negoisasi : Rp30.000.000,-

Demikian Hasil Penetapan Pengadaan Langsung kami sampaikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen untuk dapat ditindak lanjuti, atas perhatian kami ucapkan terima kasih.

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Pengadilan Agama Payakumbuh

AFIF ZAINUS SYA'RONI
NIP. 19861120 2011011012



PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH

Jln. Soekarno – Hatta No. 214 Telp. & Fax (0752) 7970992
Website: www.pa-payakumbuh.go.id Email : pa.payakumbuh@pta-padang.go.id
PAYAKUMBUH 26226

Nomor : 10/Posbakum/PP.PA-Payakumbuh/1/2022
Lampiran : -
Perihal : Penunjukan Penyedia Jasa Konsultansi untuk
Pelaksanaan Paket Pengadaan Jasa Konsultansi
Layanan Bantuan Hukum
pada Pengadilan Agama Payakumbuh Tahun 2022

06 Januari 2021

Yth. Ketua LKKBH Fakultas Syariah IAIN Bukittinggi
di
Tempat

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran saudara nomor: 12/LKKBH-IAIN BKT/1/2022 tanggal 3 Januari 2022 tentang Penawaran Pengadaan Jasa Konsultan Layanan Bntuan Hukum pada Pengadilan Agama Payakumbuh dengan hasil negosiasi harga sebesar Rp. 30.000.000,- (tiga puluh juta rupiah) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindaklanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini, saudara diharuskan menandatangani SPK setelah diterbitkan SPPBJ. Kegagalan saudara untuk menerima petunjuk ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa.

Kuasa Pengguna Anggaran

NURMIA LOCANA, S.Kom

PERJANJIAN KERJASAMA

PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH

DENGAN

LEMBAGA KAJIAN KONSULTASI DAN BANTUAN HUKUM

FAKULTAS SYARI'AH IAIN BUKITTINGGI

TENTANG

PENYEDIAAN PEMBERI BANTUAN HUKUM

DI POS BANTUAN HUKUM PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH

NOMOR : W3- A5/ 255 /PL.01/II/2022

NOMOR : 04/LKKBH-IAIN/II/2022

Pada hari ini **Jum'at**, tanggal **Tujuh** bulan **Januari** tahun **Dua Ribu Dua Puluh dua**, bertempat di Payakumbuh, yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. **H.A. Havizh Martius, S.Ag., S.H., M.H**, Ketua Pengadilan Agama Payakumbuh, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH**, yang berkedudukan di Jalan Soekarno Hatta, No. 214 Kota Payakumbuh selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**,
- II. **Dr. Nofiardi, M.Ag**, Ketua Lembaga Kajian dan Konsultasi Bantuan Hukum Fakultas Syari'ah IAIN Bukittinggi, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **LEMBAGA KAJIAN DAN KONSULTASI BANTUAN HUKUM FAKULTAS SYARI'AH IAIN BUKITTINGGI**, yang berkedudukan di Jorong Gurun Aua, Kenagarian Kubang Putiah, Kecamatan Banu Hampu, Kabupaten Agam, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**,

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Perjanjian Kerjasama ini yang dimaksud dengan:

1. **Pos Bantuan Hukum** adalah ruang yang disediakan oleh Pengadilan Agama Payakumbuh bagi pemberi bantuan hukum dalam memberikan layanan bantuan hukum kepada pemohon bantuan hukum dalam hal pemberian informasi, advis atau konsultasi hukum, bantuan pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan.
2. **Petugas Pemberi Bantuan Hukum** adalah Advokat/ Sarjana Hukum/ Sarjana Syariah yang bertugas di Pos Bantuan Hukum berdasarkan ketentuan yang diatur dalam perjanjian kerjasama kelembagaan Pengadilan Agama Payakumbuh dengan Lembaga Kajian dan Konsultasi Bantuan Hukum Fakultas Syari'ah IAIN Bukittinggi.
3. **Pemohon Bantuan Hukum** adalah pencari keadilan yang terdiri dari orang perseorangan atau sekelompok orang yang secara ekonomis tidak mampu membayar jasa advokat sebagaimana diatur dalam Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan, yang memerlukan bantuan untuk menangani dan menyelesaikan perkara hukum di Pengadilan Agama Payakumbuh.
4. **Lembaga Penyedia Bantuan Hukum** adalah lembaga bantuan dan konsultasi hukum dari unsur organisasi profesi Advokat, Perguruan Tinggi, dan Lembaga Swadaya Masyarakat yang telah berbadan hukum, dalam hal ini dimaksud adalah Lembaga Kajian dan Konsultasi Bantuan Hukum Fakultas Syari'ah IAIN Bukittinggi.

BAB II

TUJUAN DAN PRINSIP

Pasal 2

- (1) Perjanjian Kerjasama ini bertujuan untuk memberikan pelayanan hukum di Pos Bantuan Hukum pada Pengadilan Agama Payakumbuh sebagai bagian dari penyelenggaraan dan penggunaan anggaran bantuan hukum di

lingkungan Peradilan Agama, yang bertanggung jawab, 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 terpinggirkan;
 - g. perlindungan khusus bagi kelompok penyandang disabilitas dan perlindungan anak.
 - h. cepat, efektif, efisien dan penuh tanggung jawab sesuai dengan kebutuhan Pemohon.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Pelayanan Pos Bantuan Hukum dilakukan di ruang Pos Bantuan Hukum pada Pengadilan Agama Payakumbuh.
- (2) Pelayanan Pos Bantuan Hukum pada Pengadilan Agama Payakumbuh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelayanan yang disediakan oleh pemberi bantuan hukum yang meliputi:
 - a. bantuan pengisian formulir permohonan bantuan hukum;
 - b. bantuan pembuatan dokumen hukum;
 - c. pemberian informasi, advis dan konsultasi hukum ;
 - d. bantuan pendampingan advokat di persidangan.
- (3) Pengaturan dan daftar pemberi bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagaimana yang disusun dalam Perjanjian Kerjasama ini.

BAB IV

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 4

Hak dan Kewajiban **PIHAK PERTAMA**:

- (1) Menyediakan dan mengelola sarana/prasarana yang diperlukan pada Pos Bantuan Hukum minimal berupa satu ruangan, meja dan kursi.
- (2) Menyediakan anggaran untuk imbalan jasa bagi petugas pemberi bantuan hukum, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a) Ketentuan besarnya imbalan jasa bagi petugas pemberi bantuan hukum ditetapkan berdasarkan DIPA Pengadilan Agama Payakumbuh Tahun Anggaran 2022.
 - b) Besarnya imbalan jasa didasarkan pada lamanya waktu layanan dan jumlah petugas pemberi bantuan hukum disediakan lembaga dalam memberikan layanan di Pos Bantuan Hukum.
- (3) Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap proses layanan bantuan hukum di Pos Bantuan Hukum secara berkala minimal 3 (tiga) bulan sekali.
- (4) Memberikan sanksi kepada **PIHAK KEDUA** apabila melanggar isi perjanjian ini, berupa :
 - a) Peringatan lisan;
 - b) Peringatan tertulis;
 - c) Pemberhentian sementara;
 - d) Pemutusan hubungan kerjasama kelembagaan setelah **PIHAK PERTAMA** melakukan klarifikasi langsung kepada **PIHAK KEDUA**.

Pasal 5

Hak dan Kewajiban **PIHAK KEDUA**:

- a. Mendapatkan sarana dan prasarana serta imbalan jasa atas kinerja yang telah dilakukan dari **PIHAK PERTAMA** sebagaimana disebutkan pada pasal (4) Perjanjian Kerjasama ini.
- b. Mendapatkan bukti, informasi, dan/atau keterangan terkait perkara secara benar dari pemohon bantuan hukum.

- c. Membuat daftar petugas pemberi bantuan hukum dan sistem pengaturan rotasi para petugas pemberi bantuan hukum, serta mengajukannya kepada **PIHAK PERTAMA**.
- d. Membuat jadwal hari dan jam kerja layanan bantuan hukum.
- e. Melaksanakan pemberian bantuan hukum sesuai hari dan jam kerja yang telah ditentukan.
- f. Memberikan layanan yang profesional dan bertanggungjawab.
- g. Memberikan informasi hukum dan informasi lain yang terkait secara jelas dan akurat.
- h. Memberikan informasi, konsultasi atau advis hukum yang seimbang dan komprehensif.
- i. Merahasiakan segala sesuatu yang diketahui atau diperoleh dari pemohon bantuan hukum.
- j. Menjalankan prinsip-prinsip perlindungan terhadap penyandang disabilitas, perempuan, anak-anak, dan orang lanjut usia.
- k. Menghindari konflik kepentingan dengan pemohon bantuan hukum.
- l. Membuat laporan dan mendokumentasikan berkas pemohon bantuan hukum untuk diserahkan kepada **PIHAK PERTAMA**.
- m. Menyiapkan berbagai sarana pendukung pelaksanaan tugas yang tidak menjadi kewajiban **PIHAK PERTAMA**.
- n. Mendapatkan informasi dari **PIHAK PERTAMA** tentang adanya dugaan pelanggaran Perjanjian Kerjasama sebelum menjatuhkan sanksi.
- o. Melaksanakan seluruh ketentuan yang diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini.

BAB V

MASA BERLAKU

Pasal 6

Perjanjian Kerjasama ini berlaku untuk 1 (satu) tahun anggaran terhitung sejak tanggal ditandatanganinya Surat Perjanjian Kerjasama dan berakhir pada akhir tahun anggaran berjalan serta dapat ditinjau kembali berdasarkan kinerja **PIHAK KEDUA** yang ukuran-ukurannya diatur di dalam Perjanjian Kerjasama ini dan atau apabila di kemudian hari ditemukan kekeliruan dalam Perjanjian

Kerjasama ini karena tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

KRITERIA PETUGAS PEMBERI BANTUAN HUKUM

Pasal 7

PIHAK KEDUA menempatkan petugas pemberi bantuan hukum di Pos Bantuan Hukum yang memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

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

BAB VII

INDIKATOR KINERJA

Pasal 8

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

- a. Tingkat kepuasan pemohon bantuan hukum terhadap pelayanan yang diberikan.
- b. Jumlah keluhan atas pelayanan yang diberikan.

BAB VIII

KODE ETIK

Pasal 9

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

- a. Petugas pemberi bantuan hukum tidak dibenarkan memberikan pelayanan hukum sekaligus kepada Penggugat dan Tergugat atau Pemohon dan Termohon dalam perkara yang sama.

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

BAB IX

KOORDINASI

Pasal 10

- (1) **PARA PIHAK** melaksanakan pertemuan koordinasi sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun untuk membahas permasalahan dan perkembangan yang timbul dalam kaitannya dengan kerjasama yang dijalin.
- (2) Dalam melaksanakan pelayanan pos bantuan hukum secara optimal dan terpadu, **PARA PIHAK** akan berkoordinasi dengan para pengampu kepentingan ditingkat Provinsi atau Kabupaten/Kota.

BAB X

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 11

- (1) **PARA PIHAK** berkewajiban melakukan monitoring terhadap pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini secara periodik sedikitnya 1 (satu) kali dalam setahun.
- (2) **PARA PIHAK** berkewajiban melakukan evaluasi berkala minimal 3 (tiga) bulansekali terhadap pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini.

BAB XI

PEMBIAYAAN

Pasal 12

- (1) Biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini dibebankan pada DIPA Pengadilan Agama Payakumbuh Tahun Anggaran 2022 Nomor: SP DIPA-005.04.2.402051/2022 tanggal 03 Januari 2022.
- (2) Pembayaran imbalan jasa kepada pemberi bantuan hukum dilakukan secara langsung kepada **PIHAK KEDUA**.
- (3) Pembayaran imbalan jasa kepada pemberi bantuan hukum diberikan melalui **PIHAK KEDUA** setiap satu bulan sekali pada setiap akhir bulan.

BAB XII

KETENTUAN LAIN

Pasal 13

- (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.

BAB XIII

PENUTUP

Pasal 14

- (1) Perjanjian Kerjasama ini dibuat dalam rangkap dua yang kesemuanya asli dan 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
LKKBH Fakultas Syari'ah
IAIN Bukittinggi



Dr. Nofiardi, M.Ag
Ketua

PIHAK PERTAMA
Ketua
Pengadilan Agama Payakumbuh



H.A. Havizh Martius, S.Ag., S.H., M.H
NIP. 19770711 200212 1 005

SURAT PERJANJIAN KERJA

Nomor : W3-A5/ **256** /PAPyk.01/II/2022

Pada hari ini **Jum'at**, tanggal 07 bulan Januari tahun Dua Ribu dua Puluh Dua, bertempat di **Payakumbuh**, yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : **Nurmia Locana, S.Kom**
NIP : 19861113 200904 2 006
Alamat : Jalan Soekarno Hatta, No. 214 Kota Payakumbuh
Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Agama
Payakumbuh Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Dr. Nofiardi, M.Ag**
Nama : Lembaga Kajian dan Konsultasi Bantuan Hukum Fakultas
Lembaga Syari'ah IAIN Bukittinggi
Alamat : Jorong Gurun Aur, Kenagarian Kubang Putih, Kecamatan
Banu Hampu, Kabupaten Agam
Jabatan : Ketua Lembaga Kajian dan Konsultasi Bantuan Hukum
Fakultas Syari'ah IAIN Bukittinggi Selanjutnya disebut
PIHAK KEDUA

Kedua belah pihak berdasarkan Surat Perjanjian Kerjasama Nomor : W3-A5/ /PAPyk.01/II/2022 dan Nomor : 05/LKKBH-IAIN/II/2022 tanggal 07 Januari 2022, sepakat mengikatkan diri dalam suatu perjanjian ini untuk mengelola "Pos Bantuan Hukum" Pengadilan Agama Payakumbuh dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 1

- (1) Maksud dari Surat Perjanjian Kerja ini adalah untuk menjalin kerjasama agar pelaksanaan pemberian layanan bantuan hukum pada Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Payakumbuh menjadi tepat sasaran.
- (2) Tujuan dari Surat Perjanjian Kerja ini adalah untuk memberikan layanan bantuan hukum kepada setiap orang atau sekelompok orang yang tidak

mampu secara ekonomi dan/atau tidak memiliki akses pada informasi dan konsultasi hukum yang memerlukan layanan berupa pemberian informasi, konsultasi, advis hukum atau bantuan pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan.

PENERIMA JASA

Pasal 2

- (1) Pemohon bantuan hukum di Pos Bantuan Hukum adalah setiap orang atau sekelompok orang yang tidak mampu secara ekonomi dan/atau tidak memiliki akses pada informasi dan konsultasi hukum yang memerlukan layanan berupa pemberian informasi, konsultasi, advis hukum atau bantuan pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan.
- (2) Pemohon bantuan hukum tersebut adalah pihak yang akan/telah bertindak sebagai Penggugat/Pemohon maupun Tergugat/Termohon.

JENIS JASA HUKUM

Pasal 3

- (1) Jenis jasa hukum yang diberikan oleh petugas pemberi bantuan hukum pada Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Payakumbuh berupa pemberian informasi, konsultasi, advis hukum atau bantuan pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan.
- (2) Jenis jasa hukum seperti pada ayat (1) di atas dapat diberikan kepada Penggugat/Pemohon dan Tergugat/Termohon.
- (3) Pemberian jasa hukum kepada Penggugat/ Pemohon dan Tergugat/ Termohon tidak boleh diberikan oleh satu orang petugas pemberi bantuan hukum yang sama.

MEKANISME PEMBERIAN JASA

Pasal 4

- (1) Petugas pemberi bantuan hukum memberikan layanan bantuan hukum kepada pemohon bantuan hukum setelah pemohon tersebut mengisi formulir permohonan bantuan hukum yang telah disediakan dan memberikan serta memenuhi persyaratan;

- a) Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang dikeluarkan oleh Kepala Desa/Lurah/Kepala Wilayah setingkat yang menyatakan bahwa benar yang bersangkutan tidak mampu membayar biaya perkara, atau
 - b) Surat Keterangan Tunjangan Sosial lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin (KKM), Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas), Kartu Beras Miskin (Raskin), Kartu Program Keluarga Harapan(PKH), Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT), Kartu Perlindungan Sosial(PKS), atau dokumen lainnya yang berkaitan dengan daftar penduduk miskin dalam basis data terpadu pemerintah atau yang dikeluarkan oleh instansi lain yang berwenang untuk memberikan keterangan tidak mampu, atau
 - c) Surat Pernyataan tidak mampu membayar jasa advokat yang dibuat dan ditandatangani oleh pemohon bantuan hukum dan disetujui petugas pemberi bantuan hukum serta diketahui oleh Ketua Pengadilan Agama, apabila pemohon bantuan hukum tidak memiliki dokumen sebagaimana disebut dalam huruf a atau b.
- (2) Pemohon yang sudah mengisi formulir dan melampirkan surat-surat yang diperlukan dapat langsung menerima layanan Pos Bantuan Hukum.
 - (3) Dalam hal bantuan hukum berupa pembuatan surat gugatan/permohonan, petugas pemberi bantuan hukum membuatnya secara utuh dan siap diajukan ke meja satu.
 - (4) Surat gugatan/permohonan yang dibuat oleh petugas pemberi bantuan hukum diserahkan kepada meja satu dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy*.
 - (5) Apabila pemohon bantuan hukum tidak sanggup membayar biaya perkara, maka petugas pemberi bantuan hukum akan memberikan formulir permohonan pembebasan biaya perkara untuk diajukan kepada Ketua Pengadilan.

NILAI PEKERJAAN

Pasal 5

Nilai pekerjaan didasarkan pada :

- (1) Nilai pekerjaan dihitung per orang yang dilayani sebesar Rp. 100.000,- (*Seratus ribu rupiah*), maksimal sebanyak 300 (*Tiga Ratus*) orang, sebesar Rp. 30.000.000,- (*Tiga Puluh Juta Rupiah*);
- (2) Jumlah jam layanan yang digunakan oleh petugas pemberi bantuan hukum dalam melaksanakan tugasnya pada Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Payakumbuh;
- (3) Jumlah jam layanan sebagaimana tersebut pada ayat (2) maksimal selama 3 (*tiga*) jam setiap satu orang pemohon bantuan hukum dan harus didukung dengan bukti daftar hadir.

CARA PEMBAYARAN

Pasal 6

- (1) Pembayaran jasa bantuan hukum dilakukan kepada Lembaga Penyedia Bantuan Hukum setiap satu bulan sekali setelah Lembaga Penyedia Bantuan Hukum melaksanakan tugas sesuai dengan kenyataannya melalui Bendahara Pengeluaran Pengadilan Agama Payakumbuh dengan cara mentransfer ke rekening nomor : 5436-01-003216-53-3 atas nama LKKBH STAIN BUKITTINGGI pada Bank Rakyat Indonesia (BRI) Unit Simpang Tembok Bukittinggi yang dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Pengadilan Agama Payakumbuh Tahun Anggaran 2022 Nomor: SP DIPA-005.04.2.402051/2022 tanggal 17 November 2021;
- (2) Pembayaran jasa bantuan hukum sebagaimana tersebut pada ayat (1) di atas diperhitungkan setiap satu orang petugas pemberi bantuan hukum dalam memberikan bantuan jasa hukum sebanyak jumlah jam layanan yang digunakan;
- (3) Pembayaran akan dilaksanakan sesuai dengan Berita Acara Pelaksanaan Pemberian Layanan Bantuan Hukum/Berita Acara Serah Terima Pelaksanaan Pekerjaan.

JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Pasal 7

Jangka waktu pelaksanaan pemberian layanan Pos Bantuan Hukum adalah 1 (satu) tahun anggaran terhitung sejak tanggal ditandatangani Surat Perjanjian Kerja ini sampai dengan tanggal 30 Desember 2022.

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 8

Hak dan Kewajiban **PIHAK PERTAMA**:

- (1) Menyediakan dan mengelola sarana/prasarana yang diperlukan pada Pos Bantuan Hukum minimal berupa satu ruangan, meja dan kursi.
- (2) Menyediakan anggaran untuk imbalan jasa bagi petugas pemberi bantuan hukum, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a) Ketentuan besarnya imbalan jasa bagi petugas pemberi bantuan hukum ditetapkan berdasarkan DIPA Pengadilan Agama Payakumbuh Tahun Anggaran 2022.
 - b) Besarnya imbalan jasa didasarkan pada lamanya waktu layanan dan jumlah petugas pemberi bantuan hukum disediakan lembaga dalam memberikan layanan di Pos Bantuan Hukum.
- (3) Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap proses layanan bantuan hukum di Pos Bantuan Hukum secara berkala minimal 3 (tiga) bulan sekali.
- (4) Memberikan sanksi kepada **PIHAK KEDUA** apabila melanggar isi perjanjian ini, berupa :
 - a) Peringatan lisan;
 - b) Peringatan tertulis;
 - c) Pemberhentian sementara;
 - d) Pemutusan hubungan kerjasama kelembagaan setelah **PIHAK PERTAMA** melakukan klarifikasi langsung kepada **PIHAK KEDUA**.

Hak dan Kewajiban **PIHAK KEDUA** :

- (1) Mendapatkan sarana dan prasarana serta imbalan jasa atas kinerja yang telah dilakukan dari **PIHAK PERTAMA** sebagaimana disebutkan pada pasal (4) Perjanjian Kerjasama ini.

- (2) Mendapatkan bukti, informasi, dan/atau keterangan terkait perkara secara benar dari pemohon bantuan hukum.
- (3) Membuat daftar petugas pemberi bantuan hukum dan sistem pengaturan rotasi para petugas pemberi bantuan hukum, serta mengajukannya kepada **PIHAK PERTAMA**.
- (4) Membuat jadwal hari dan jam kerja layanan bantuan hukum.
- (5) Melaksanakan pemberian bantuan hukum sesuai hari dan jam kerja yang telah ditentukan.
- (6) Memberikan layanan yang profesional dan bertanggungjawab.
- (7) Memberikan informasi hukum dan informasi lain yang terkait secara jelas dan akurat.
- (8) Memberikan informasi, konsultasi atau advis hukum yang seimbang dan komprehensif.
- (9) Merahasiakan segala sesuatu yang diketahui atau diperoleh dari pemohon bantuan hukum.
- (10) Menjalankan prinsip-prinsip perlindungan terhadap penyandang disabilitas, perempuan, anak-anak, dan orang lanjut usia.
- (11) Menghindari konflik kepentingan dengan pemohon bantuan hukum.
- (12) Membuat laporan dan mendokumentasikan berkas pemohon bantuan hukum untuk diserahkan kepada **PIHAK PERTAMA**.
- (13) Menyiapkan berbagai sarana pendukung pelaksanaan tugas yang tidak menjadi kewajiban **PIHAK PERTAMA**.
- (14) Mendapatkan informasi dari **PIHAK PERTAMA** tentang adanya dugaan pelanggaran Perjanjian Kerjasama sebelum menjatuhkan sanksi.
- (15) Melaksanakan seluruh ketentuan yang diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini.

SANKSI

Pasal 9

- (1) Apabila **PIHAK PERTAMA** tidak memenuhi kewajibannya, maka **PIHAK KEDUA** dapat menuntut secara hukum baik pidana maupun perdata.

- (2) Apabila **PIHAK KEDUA** tidak memenuhi kewajibannya, maka **PIHAK PERTAMA** tidak wajib membayar imbalan jasa dan dapat memutus perjanjian ini secara sepihak.

PENUTUP

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan Surat Perjanjian Kerja ini mulai berlaku sejak tanggal penandatanganan.
- (2) Perjanjian Kerja ini dibuat dengan itikad baik untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**, dibuat rangkap 2 (dua) dibubuhi materai cukup, rangkap pertama dan kedua pada naskah asli masing-masing sama bunyinya dan semua rangkap mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**.
- (3) Hal-hal lain yang belum dan/atau belum cukup diatur dalam perjanjian ini akan diatur oleh **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** berdasarkan kesepakatan yang dituangkan dalam Addendum (perjanjian tambahan) sebagai satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja ini.

PIHAK KEDUA

LKKBH Fakultas Syari'ah

IAIN Bukittinggi



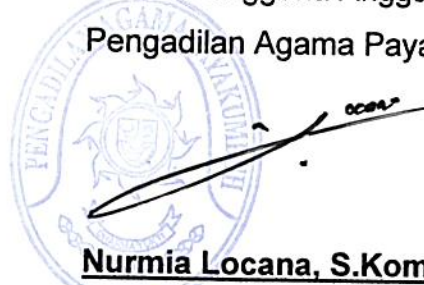
Dr. Nofiardi, M.Ag

Ketua

PIHAK PERTAMA

Kuasa Pengguna Anggaran

Pengadilan Agama Payakumbuh



Nurmia Locana, S.Kom

NIP. 19861113 200904 2 006

SURAT PERINTAH MULAI KERJA
Nomor : W3-A5/ 257 /PAPyk.01/I/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Nurmia Locana, S.Kom**
NIP : 19861113 200904 2 006
Alamat : Jalan Soekarno Hatta, No. 214 Kota Payakumbuh
Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Agama
Payakumbuh

Berdasarkan Surat Perjanjian Kerjasama Nomor : **W3-A5/ 255 /PL.01/I/2022**
tanggal 07 Januari 2022, dengan ini memerintahkan kepada :

Nama : **Dr. Nofiardi, M.Ag**
NamaLembaga : LKKBH Fakultas Syari'ah IAIN Bukittinggi
Alamat : Jorong Gurun Aur, Kenagarian Kubang Putih,
Kecamatan Banu Hampu, Kabupaten Agam
Jabatan : Ketua LKKBH Fakultas Syari'ah IAIN Bukittinggi

Untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan
ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Nama Pekerjaan : Jasan layanan Bantuan Hukum Pada
POSBAKUM Pengadilan Agama Payakumbuh
Tahun Anggaran 2022
Tanggal mulai kerja : 10 Januari 2022
Syarat-syarat pekerjaan : Sesuai dengan persyaratan dan ketentuan
Perjanjian Kerjasama
Waktu penyelesaian : Hingga tanggal 30 Desember 2022
Sanksi : Terhadap pelaksanaan perjanjian yang tidak
sesuai dengan persyaratan dan ketentuan
Perjanjian Kerjasama maka tidak dapat dilakukan
pembayaran atas tagihannya.

Payakumbuh, 07 Januari 2022

Untuk dan atas nama
Kuasa Pengguna Anggaran
Pengadilan Agama

Menerima dan menyetujui
LKKBH Fakultas Syari'ah
IAIN Bukittinggi
Payakumbuh

Dr. Nofiardi, M.Ag
Ketua

Nurmia Locana, S.KOM
NIP. 19861113 200904 2 006



KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH

NOMOR : W3-A5/259/PL.01/1/2022

**TENTANG
PENETAPAN KONSULTAN JASA POSBAKUM
PADA PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH**

KETUA PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 56 dan 57 Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman serta Pasal 60 B dan Pasal 60 C Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama yang mengatur tentang hak setiap orang yang tersangkut perkara untuk memperoleh bantuan hukum dan negara menanggung biaya perkara bagi pencari keadilan yang tidak mampu serta pembentukan pos bantuan hukum pada setiap Pengadilan Agama bagi pencari keadilan yang tidak mampu;
- b. bahwa Pengadilan Agama Payakumbuh harus memberikan akses yang seluas-luasnya kepada masyarakat untuk memperoleh keadilan termasuk akses untuk memperoleh keadilan bagi masyarakat yang tidak mampu dengan membentuk Pos Bantuan Hukum (Posbakum);
- c. bahwa untuk keperluan tersebut, perlu ditetapkan calon Penyedia Jasa Posbakum pada Pengadilan Agama Payakumbuh;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung RI (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor : 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 4359) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung RI dan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung;
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2003 Tentang Advokat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor : 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 4282);
3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor : 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 5076);
4. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2009 Nomor : 160, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 5078);

5. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 Tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor : 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 5248);

Memperhatikan : Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Pengadilan Agama Payakumbuh Tahun Anggaran 2022;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PERTAMA : Calon Penyedia Jasa Posbakum Pada Pengadilan Agama Payakumbuh untuk Tahun Anggaran 2022 adalah:
- Nama Lembaga : LKKBH Fakultas Syariah IAIN Bukittinggi
- Penanggung Jawab : Dr. Nofiardi, M.Ag
- Alamat : Jorong Gurun Aur, Kenagarian Kubang Putih,
Kecamatan Banuhampu Kabupaten Agam
- NPWP : 96.527.231.3-202.000
- KEDUA : Tugas, wewenang, dan tanggung jawab Pos Bantuan Hukum pada Pengadilan Agama Payakumbuh adalah pelayanan yang meliputi:
- a. Bantuan pengisian formulir permohonan bantuan hukum;
- b. Bantuan pembuatan dokumen hukum;
- c. Pemberian informasi, advis dan konsultasi hukum;
- d. Bantuan pendampingan advokat di persidangan;
- KETIGA : Segala biaya yang timbul dalam pelaksanaan tugas, dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Pengadilan Agama Payakumbuh Tahun Anggaran 2022;
- KEEMPAT : Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini akan ditetapkan lebih lanjut oleh Ketua Pengadilan Agama Payakumbuh;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku terhitung tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di : Payakumbuh
Pada Tanggal : 07 Januari 2022

H. A. HAVIZH MARTIUS, S.Ag.,SH.,MH



DOKUMEN PEMILIHAN

Pengadaan Langsung

Nomor : W3-A15/ /PL.08/I/2022

untuk

PENGADAAN

**JASA KONSULTAN LAYANAN BANTUAN HUKUM
PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH TAHUN 2022**

**Pejabat Pengadaan pada
Pengadilan Agama Payakumbuh
Tahun Anggaran 2022**

Dokumen Pemilihan Pengadaan Langsung
Pengadilan Agama Payakumbuh

DAFTAR ISI

BAB I. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG	3
BAB II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	5
A. UMUM	5
1. LINGKUP PEKERJAAN	5
2. SUMBER DANA	5
3. PERBUATAN YANG DILARANG DAN SANKSI	5
4. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	5
B. PERSYARATAN KUALIFIKASI	6
5. PERSYARATAN KUALIFIKASI ADMINISTRASI/ LEGALITAS PESERTA	6
6. PERSYARATAN KUALIFIKASI TEKNIS PESERTA	6
C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG	6
7. ISI DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG	6
D. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN	6
8. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	6
9. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	8
10. PEMBUKAAN PENAWARAN	8
11. EVALUASI DAN NEGOSIASI PENAWARAN	8
12. PEMBUATAN BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG	9
13. PENERBITAN SPPBJ	9
14. PENANDATANGAN-AN SPK	10
BAB III. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	11
BAGIAN IKP	11
1. LINGKUP PEKERJAAN	11
2. SUMBER DANA	11
8. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	11
BAB IV. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)	12
1. LATAR BELAKANG	12
2. MAKSUD DAN TUJUAN	12
3. SASARAN	12
4. LOKASI KEGIATAN	12
5. SUMBER PENDANAAN DAN PERKIRAAN BIAYA	13
6. NAMA DAN ORGANISASI PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN	13
7. DATA DASAR	13
8. STANDAR TEKNIS	13
9. STUDI-STUDI TERDAHULU	14
10. REFERENSI HUKUM	14
11. LINGKUP KEGIATAN	14
12. KELUARAN	14
13. PERALATAN, MATERIAL, PERSONEL DAN FASILITAS DARI PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN	14
14. PERALATAN DAN MATERIAL DARI PENYEDIA JASA KONSULTANSI	14
15. LINGKUP KEWENANGAN PENYEDIA JASA	14
16. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN KEGIATAN	15
17. PERSONEL	15
18. JADWAL TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN	15
19. LAPORAN	16
20. ALIH PENGETAHUAN	16
21. MONITORING DAN EVALUASI	16
BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	17
A. BENTUK SURAT PENAWARAN	17
B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS	19
C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN HARGA	26
BAB VI. PAKTA INTEGRITAS	27
BAB VII. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI	28
BAB VIII. BENTUK SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	31
BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN	36
A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA	36
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA	37

BAB I. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG**PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH**

Jln. Soekarno – Hatta No. 214 Telp. & Fax (0752) 7970992

Website: www.pa-payakumbuh.go.id Email : pa.payakumbuh@pta-padang.go.id
PAYAKUMBUH 26226Nomor : 02/Posbakum/PP.PA-Pyk/12/2021
Lampiran : 1 (satu) berkas

29 Desember 2021

Kepada Yth.
Calon Penyedia
di TempatPerihal : Pengadaan Langsung untuk paket pekerjaan Jasa Konsultan Layanan Bantuan Hukum pada
Pengadilan Agama Payakumbuh Tahun Anggaran 2022Dengan ini Saudara kami undang untuk mengikuti proses Pengadaan Langsung paket Pengadaan Jasa
Konsultansi sebagai berikut:**1. Paket Pengadaan**

Nama paket pengadaan	: Jasa Konsultan Layanan Bantuan Hukum
Lingkup pekerjaan	: Penyediaan Jasa Konsultan Layanan Bantuan Hukum pada Pengadilan Agama Payakumbuh
Nilai total HPS	: Rp30.000.000,- (Tiga puluh juta rupiah)
Metode pengadaan	: Pengadaan Langsung
Metode kualifikasi	: Prakuilifikasi
Metode dokumen	: Satu file
Metode evaluasi	: Pagu anggaran
Sumber pendanaan	: DIPA Pengadilan Agama Payakumbuh Tahun Anggaran 2022

Syarat Kualifikasi :

1. Berbentuk Badan Hukum/Perorangan;
2. Berdomisili dan/atau memiliki cabang/perwakilan di Kabupaten Agam / Kota Bukittinggi;
3. Memiliki pengalaman dalam menangani perkara dan/atau beracara di Pengadilan;
4. Memiliki minimal satu orang advokat (lampirkan Berita Acara Penyempahan dan KTA);
5. Memiliki staf atau anggota yang akan bertugas di Pos Bantuan Hukum yang bergelar Sarjana Hukum atau Sarjana Syariah;
6. Lulus tes kualifikasi yang ditetapkan oleh Pengadilan;
7. Apabila menyertakan mahasiswa untuk bertugas di Posbakum, ybs telah menempuh 140 SKS dan lulus mata kuliah Hukum Acara serta Praktek Hukum Acara dan selama bertugas ada di bawah pengawasan seorang Advokat atau Sarjana Hukum atau Sarjana Syariah;
8. Bersedia memberikan layanan yang profesional dan bertanggungjawab

2. Pelaksanaan Pengadaan

Tempat dan alamat	: Kantor Pengadilan Agama Payakumbuh
	: Jl. Soekarno-Hatta No.214 Payakumbuh
	Kota Payakumbuh

Telepon/Fax : (0752) 7970992
Website : www.pa-payakumbuh.go.id

Saudara diminta untuk memasukan penawaran administrasi, teknis dan harga, secara langsung sesuai dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut:

No	Kegiatan	Tanggal	Waktu
a.	Undangan dan Pengumuman	29 Desember 2021	
b.	Pemasukan Dokumen Penawaran	29 Desember 2021- 5 Januari 2022	09.00 s.d 15.00
c.	Pembukaan Dokumen Penawaran	5 Januari 2022	09.00 s.d 10.00
d.	Evaluasi Penawaran	5 Januari 2022	10.00 s.d 15.00
e.	Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	6 Januari 2022	09.00 s.d 15.00
f.	Penyampaian Hasil Pengadaan Langsung	6 Januari 2022	
g.	Penandatanganan SPK	7 Januari 2022	

Pemasukan penawaran sesuai dengan jadwal pelaksanaan di atas meliputi kelengkapan persyaratan administrasi, teknis dan harga, dengan masa berlaku penawaran paling kurang 20 (dua puluh) hari kalender terhitung sejak batas akhir waktu pemasukan penawaran.

Apabila Saudara membutuhkan keterangan dan penjelasan lebih lanjut, dapat menghubungi kami sesuai alamat tersebut di atas sampai dengan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

Demikian disampaikan untuk diketahui.

Pejabat Pengadaan,



Afif Zainus Sya'roni

BAB II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A.UMUM

- | | |
|--|--|
| 1. Lingkup Pekerjaan | <ul style="list-style-type: none">1.1 Peserta menyampaikan penawaran atas paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan kode Rencana Umum Pengadaan (RUP) sebagaimana tercantum dalam LDP.1.2 Nama paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.1.3 Uraian singkat paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.1.4 Jenis kontrak sebagaimana tercantum dalam LDP.1.5 Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu berdasarkan ketentuan yang terdapat dalam kontrak dengan mutu sesuai Kerangka Acuan Kerja dan harga sesuai kontrak.1.6 Nama Satuan Kerja/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.1.7 Nama Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.1.8 Alamat Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.1.9 <i>Website</i> Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.1.10 <i>Website</i> Aplikasi SPSE sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| 2. Sumber Dana | Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| 3. Perbuatan yang Dilarang dan Sanksi | <p>Penyedia dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. berusaha mempengaruhi Pejabat Pengadaan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan penyedia yang bertentangan dengan Dokumen Pengadaan Langsung, dan/atau peraturan perundang-undangan;b. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pengadaan Langsung ini. |
| 4. Larangan Pertentangan Kepentingan | <ul style="list-style-type: none">4.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung.4.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 antara lain meliputi: |

- a. Pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak/PPK/Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan pengadaan di Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.
 - b. Pejabat Penandatangan Kontrak/PPK/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia.
- 4.3 Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan Negara.

B. PERSYARATAN KUALIFIKASI

- 5. Persyaratan Kualifikasi Administrasi/ Legalitas Peserta** Persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas meliputi:
- a. Memiliki bidang pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - b. Memiliki NPWP;
 - c. Berdomisili dan/atau memiliki cabang/ perwakilan di wilayah hukum Pengadilan Agama Payakumbuh atau yang terdekat dari Kantor Pengadilan Agama Payakumbuh;
 - d. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan:
 - 1) Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
 - 2) Surat Kuasa (apabila dikuasakan); dan
 - 3) Kartu Tanda Penduduk.
 - e. Pakta Integritas;
- 6. Persyaratan Kualifikasi Teknis Peserta** Persyaratan kualifikasi teknis untuk Penyedia Jasa Konsultansi, meliputi:
- a. Memiliki pengalaman:
 - 1) Pekerjaan di bidang penanganan perkara dan/atau beracara di Pengadilan paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir;
 - b. Memiliki sumber daya manusia:
 - 1) Minimal 1 orang advokat; dan
 - 2) Staf atau anggota yang akan bertugas di Posbakum yang bergelar Sarjana Syariah/Sarjana Hukum.
 - c. Memiliki kemampuan untuk menyediakan peralatan (jika diperlukan).

C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG

- 7. Isi Dokumen Pengadaan Langsung** Dokumen Pengadaan Langsung terdiri dari:
- a. Undangan Pengadaan Langsung;
 - b. Instruksi Kepada Peserta (IKP);
 - c. Lembar Data Pemilihan (LDP);
 - d. Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - e. Bentuk Dokumen Penawaran;
 - f. Pakta Integritas;
 - g. Formulir Isian Kualifikasi; dan
 - h. Bentuk Surat Perintah Kerja (SPK).

D. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

- 8. Dokumen** 8.1 Dokumen Penawaran terdiri dari Penawaran Administrasi, Penawaran

Penawaran dan Kualifikasi

Teknis, Penawaran Harga, Pakta Integritas, dan Formulir Isian Kualifikasi, sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.

- 8.2 Dokumen Penawaran Administrasi yang terdiri dari:
- a. Surat Penawaran, yang didalamnya mencantumkan :
 - 1) tanggal;
 - 2) masa berlaku penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 3) harga penawaran (dalam angka dan huruf); dan
 - 4) tanda tangan oleh :
 - a) direktur utama/pimpinan perusahaan;
 - b) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar;
 - c) pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan yang namanya tidak tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar, sepanjang pihak lain tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan berdasarkan akta pendirian/anggaran dasar; atau
 - d) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat.
 - b. Surat Kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan).
- 8.3 Dokumen Penawaran Teknis untuk peserta yang berbentuk badan usaha terdiri dari :
- a. Unsur pengalaman perusahaan, yang terdiri dari sub unsur :
 - 1) pengalaman dalam melaksanakan pekerjaan sejenis;
 - 2) Kemampuan menyediakan tenaga ahli tetap (apabila diperlukan); dan
 - 3) Kemampuan menyediakan fasilitas utama (apabila diperlukan).
 - b. Unsur proposal teknis, yang terdiri dari sub unsur :
 - 1) Pendekatan teknis dan metodologi:
 - a) Pemahaman atas lingkup pekerjaan yang tercantum dalam KAK;
 - b) Kualitas metodologi yang menggambarkan:
 - (1) Ketepatan Analisa yang disampaikan dan langkah pemecahan yang diusulkan
 - (2) Inovasi
 - (3) Dukungan data
 - 2) Rencana kerja:
 - a) Program kerja;
 - b) jadwal kerja, dan
 - c) jangka waktu pelaksanaan.
 - 3) Organisasi dan rencana penggunaan tenaga ahli:
 - a) Uraian tugas;
 - b) Organisasi;
 - c) fasilitas penunjang; dan
 - d) jadwal penugasan.

- 4) Unsur kualifikasi tenaga ahli, yang terdiri dari sub unsur :
 - 1) Tingkat pendidikan;
 - 2) Pengalaman profesional;
 - 3) Sertifikasi profesional.
- 8.4 Dokumen Penawaran Harga berupa Rincian harga penawaran yang terdiri dari:
 - a. Rekapitulasi penawaran biaya;
 - b. Rincian biaya langsung personel (*remuneration*);
 - c. Rincian biaya langsung non-personel.
- 8.5 Dokumen kualifikasi terdiri dari Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi harus diisi lengkap dan ditandatangani oleh pihak sebagaimana tercantum pada klausul 8.2 huruf a butir 4).

E. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

- | | |
|---|---|
| 9. Penyampaian Dokumen Penawaran | Penyedia menyampaikan langsung Dokumen Penawaran kepada Pejabat Pengadaan sesuai jadwal dalam Undangan Pengadaan Langsung |
|---|---|

F. PEMBUKAAN PENAWARAN, EVALUASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI

- | | |
|---|---|
| 10. Pembukaan Penawaran | <p>10.1 Dokumen Penawaran dibuka pada saat penyerahan dokumen penawaran sesuai jadwal dalam Undangan Pengadaan Langsung.</p> <p>10.2 Pejabat Pengadaan memeriksa kelengkapan Dokumen Penawaran, yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Surat penawaran b. Surat kuasa (apabila dikuasakan); c. Dokumen penawaran teknis; d. Dokumen penawaran harga; e. Pakta Integritas; dan f. Formulir Isian Kualifikasi. |
| 11. Evaluasi dan Negosiasi Penawaran | <p>11.1 Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. evaluasi administrasi dan kualifikasi; b. evaluasi teknis; dan c. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga. <p>11.2 Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> 1) ditandatangani oleh pihak sebagaimana klausul 8.2 huruf a butir 4); 2) mencantumkan penawaran harga; 3) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP; dan 4) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP. b. Jika peserta tidak memenuhi persyaratan administrasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain. c. Evaluasi Kualifikasi dengan ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> 1) Evaluasi Kualifikasi dilakukan dengan sistem gugur; 2) Evaluasi kelengkapan dan keabsahan Pakta Integritas dan |

Formulir Isian Kualifikasi, seseuai dengan persyaratan kualifikasi pada klausul 5 dan 6.

- 3) Apabila penyedia tidak memenuhi persyaratan kualifikasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain.

11.3 Evaluasi Teknis :

- a. evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan kualifikasi.
- b. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana yang tercantum di KAK.
- c. evaluasi teknis dilakukan dengan menggunakan sistem gugur (*pass and fail*).
- d. Pejabat Pengadaan menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi sebagaimana tercantum di KAK.
- e. Penilaian syarat teknis minimal dilakukan terhadap Dokumen Penawaran Teknis sebagaimana terdapat pada klausul 8.3.
- f. Jika peserta tidak memenuhi persyaratan teknis, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain.

11.4 Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga:

- a. Pejabat Pengadaan melakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
- b. Pejabat Pengadaan bersama dengan peserta membuat Berita Acara Hasil Klarifikasi dan Negosiasi.
- c. Apabila klarifikasi dan negosiasi tidak mencapai kesepakatan, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan dilakukan Pengadaan Langsung ulang mengundang Pelaku Usaha lain.

12. Pembuatan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung

- 12.1 Pejabat Pengadaan membuat Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.
- 12.2 Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung harus memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a. tanggal dibuatnya Berita Acara;
 - b. Nama dan alamat peserta;
 - c. harga penawaran dan harga hasil negosiasi;
 - d. unsur-unsur yang dievaluasi (apabila ada); dan
 - e. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu (apabila ada).

G. PENERBITAN SPPBJ DAN PENANDATANGANAN SPK

13. Penerbitan SPPBJ

- 13.1 Pejabat Pengadaan menyampaikan laporan hasil Pengadaan Langsung kepada PPK dengan melampirkan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.
- 13.2 PPK sebelum menerbitkan SPPBJ melakukan review atas laporan hasil Pengadaan Langsung untuk memastikan:
 - a. bahwa proses Pengadaan Langsung sudah dilaksanakan sesuai prosedur; dan

b. bahwa calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak.

- 13.3 Dalam hal PPK menyetujui hasil Pengadaan Langsung, maka PPK menerbitkan SPPBJ.
- 13.4 PPK mengirimkan SPPBJ kepada calon Penyedia dan memasukkan data SPPBJ pada Aplikasi SPSE.
- 13.5 Dalam hal PPK tidak menyetujui hasil Pengadaan Langsung, maka PPK menyampaikan penolakan kepada Pejabat Pengadaan dengan disertai alasan dan bukti. Selanjutnya PPK dan Pejabat Pengadaan melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil Pengadaan Langsung.
- 13.6 Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan atas hasil pemilihan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan.

14. Penandatanganan SPK

- 14.1 PPK dan penyedia wajib memeriksa konsep SPK yang meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar SPK.
- 14.2 Banyaknya rangkap SPK dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
 - a. sekurang-kurangnya 2 (dua) SPK asli, terdiri dari:
 - 1) SPK asli pertama untuk PPK dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia jasa konsultasi; dan
 - 2) SPK asli kedua untuk penyedia jasa konsultasi dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh PPK;
 - b. rangkap SPK lainnya tanpa dibubuhi meterai, apabila diperlukan.
- 14.3 Pihak yang berwenang menandatangani SPK atas nama Penyedia adalah sebagaimana dimaksud pada klausul 8.2 huruf a butir 4).

BAB III. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

LEMBAR DATA PEMILIHAN

Bagian IKP	No. IKP	Isian Ketentuan
1. LINGKUP PEKERJAAN	1.1	Kode RUP: -
	1.2	Nama paket : Pengadaan Jasa Konsultan Layanan Bantuan Hukum Pengadilan Agama Payakumbuh
	1.3	Uraian singkat paket pengadaan: Penyediaan Jasa Konsultan Layanan Bantuan Hukum Pengadilan Agama Payakumbuh yang bertujuan untuk memberikan layanan bantuan hukum bagi masyarakat tidak mampu yang mengacu kepada Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan
	1.4	Jenis Kontrak yang digunakan: Kontrak Harga Satuan / 456 (empat ratus lima puluh enam) jam layanan terhitung mulai tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan tanggal 31 Desember 2020
	1.6	Nama Satuan Kerja : Pengadilan Agama Payakumbuh
	1.7	Nama Pejabat Pengadaan: Pejabat Pengadaan Pengadilan Agama Payakumbuh
	1.8	Alamat Pejabat Pengadaan: Jl. Soekarno-Hatta No 214, Kota Payakumbuh
	1.9	Website Satuan Kerja : www.pa-payakumbuh.go.id
	1.10	Website Aplikasi SPSE : www.lpse.mahkamahagung.go.id
		Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan : DIPA Pengadilan Agama Payakumbuh Tahun Anggaran 2022 Nomor DIPA- DIPA-005.04.2.402051/2022 tanggal 27 November 2021, Mata Anggaran 005.04.BF.1053.QBA.051.522131
8. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	8.2.a	Masa berlaku surat penawaran: 20 (dua puluh) hari kalender

BAB IV. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

1. Latar Belakang

1. Kegiatan Pengadaan Jasa Konsultasi Bantuan Hukum merupakan bagian kegiatan dari Satuan Kerja Pengadilan Agama Payakumbuh yang tertuang dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2022 Nomor DIPA-005.04.2.402051/2022.
2. Kegiatan dilaksanakan dalam rangka memberikan layanan hukum bagi masyarakat tidak mampu secara ekonomi dan/atau tidak memiliki akses pada informasi dan konsultasi hukum berupa pemberian informasi, konsultasi, advis hukum, atau bantuan pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan Perma Nomor 1 tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Kurang Mampu di Pengadilan.
3. Pengadaan Jasa Konsultasi Bantuan Hukum ini dilakukan melalui proses Pengadaan Langsung yang dilakukan oleh Pejabat pengadaan Pengadilan Agama Payakumbuh.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud dan Tujuan Pengadaan Jasa Konsultan Layanan Bantuan Hukum adalah untuk mendapatkan penyedia jasa yang akan membantu masyarakat kurang mampu dalam mengakses informasi hukum, konsultasi hukum serta bantuan dalam pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan.

3. Sasaran

1. Tersedianya Lembaga Jasa Bantuan Hukum bagi masyarakat tidak mampu yang memerlukan pemberian informasi, konsultasi, advis hukum dan pembuatan dokumen yang dibutuhkan oleh masyarakat kurang mampu sebagai pencari keadilan.
2. Tersedianya Lembaga Jasa Konsultan Hukum yang profesional dan bertanggung jawab serta bersungguh sungguh dalam memberikan layanan berdasarkan keahlian, kompetensi, wawasan dan tingkat pendidikan serta dapat memberikan layanan yang berdasarkan ilmu pengetahuan hukum baik formil maupun materiil.

4. Lokasi Kegiatan

Pengadilan Agama Payakumbuh
Jl. Soekarno-Hatta No.214,Kota Payakumbuh

- 5. Sumber Pendanaan dan Perkiraan Biaya**
- Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan pengadaan jasa konsultan layanan bantuan hukum adalah APBN Tahun Anggaran 2022 yang tertuang dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2022 No. DIPA-005.04.2.402051/2022 yang dibebankan pada anggaran 005.04.BF.1053.QBA.051.522131.
 - Harga Perkiraan Sendiri (HPS) Pengadaan Jasa Konsultan Layanan Bantuan Hukum Rp. 30.000.000 (*Tiga Puluh Juta Rupiah*).
 - Ketentuan pembiayaan lebih lanjut mengikuti surat perjanjian pekerjaan yang dibuat oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan Konsultan Bantuan Hukum.
 - Biaya pekerjaan konsultan Bantuan Hukum dan tata cara pembayaran diatur secara kontraktual, pembayaran berupa Jumlah Jam Layanan yang diberikan oleh Pemberi Jasa Konsultan Bantuan Hukum yang dilengkapi daftar laporan dan dokumen berkas penerimaan Layanan Bantuan Hukum.
 - Pembayaran biaya Konsultan Bantuan Hukum didasarkan pada Jumlah Jam Layanan yang telah diberikan oleh penyedia setiap bulannya.
- 6. Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen**
- Nama Pejabat Pembuat Komitmen: Nurmia Locana
Satuan Kerja: Pengadilan Agama Payakumbuh

Data Penunjang¹

- 7. Data Dasar**
- Pendekatan masalah terkait dengan kebutuhan jasa Pos Layanan Hukum adalah memberikan layanan yang Profesional dan bertanggung jawab. Penyedia harus mampu memberikan informasi, konsultasi dan advis hukum serta pembuatan dokumen. Penyedia harus menguasai informasi maupun peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan layanan di Pengadilan Agama Payakumbuh.
- 8. Standar Teknis**
- Berbentuk badan hukum
 - Berdomisili atau memiliki cabang/perwakilan di wilayah hukum Pengadilan Agama Payakumbuh atau yang terdekat dari Kantor Pengadilan Agama Payakumbuh.
 - Memiliki pengalaman dalam menangani perkara dan/atau beracara di Pengadilan.
 - Memiliki minimal satu orang advokat
 - Memiliki minimal 1 orang staf atau anggota yang nantinya bertugas di Posbakum Pengadilan yang bergelar minimal Sarjana Hukum atau Sarjana Syariah.
 - Apabila menyertakan mahasiswa untuk bertugas di posbakum Pengadilan harus yang telah menempuh 140 SKS dan lulus mata kuliah Hukum Acara serta Praktek Hukum Acara dan selama bertugas ada di bawah pengawasan Advokat atau Sarjana Hukum atau Sarjana Syariah.

¹ Data penunjang terdiri dari data yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan.

7. Memiliki NPWP
8. Struktur Organisasi/Lembaga
9. Tidak termasuk dalam daftar hitam

9. Studi-Studi Terdahulu

Penyedia Jasa diminta mengumpulkan studi-studi yang berkaitan dengan kegiatan pengadaan ini.

10. Referensi Hukum

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum
2. Perma Nomor 1 tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Kurang Mampu di Pengadilan
3. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Ruang Lingkup

11. Lingkup Kegiatan

Ruang lingkup pengadaan jasa layanan bantuan Hukum ini adalah Penyediaan Posbakum Pengadilan; Pemberian Informasi, konsultasi dan Advis hukum serta pembuatan dokumen hukum.

12. Keluaran²

Hasil/produk yang akan dihasilkan dari pengadaan jasa Pos Layanan Hukum adalah pemberian informasi, konsultasi, atau advis hukum, bantuan pembuatan dokumen hukum dan penyediaan informasi daftar organisasi bantuan hukum atau advokat lainnya yang dapat memberikan bantuan hukum.

13. Peralatan, Material, Personel dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen

Data dan fasilitas yang dapat disediakan oleh PPK dan Tim dalam pelaksanaan Layanan Jasa Konsultan Hukum berupa :

1. Ruangan, Meja dan Kursi
2. Jaringan Internet, Air dan Listrik

14. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi

Fasilitas yang harus disediakan oleh Penyedia dalam pelaksanaan Layanan Jasa Konsultan Hukum berupa :

1. Laptop, Printer dan ATK
2. Banner-Banner Layanan

15. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa

Tugas dan Kewajiban Pemberi Jasa Konsultan Bantuan Hukum :

- a. Pemberi layanan Konsultan Bantuan hukum beroperasi sesuai dengan ketentuan pada hari kerja dan jam Pengadilan Agama Payakumbuh
- b. Membuat daftar petugas Posbakum Pengadilan dan sistem pengaturan rotasi para petugas Posbakum Pengadilan, serta mengajukannya ke Ketua Pengadilan Agama.
- c. Membuat jadwal hari dan jam kerja layanan bantuan hukum.
- d. Memberikan layanan yang profesional dan bertanggung jawab.

² Dijelaskan pula keterkaitan antara suatu keluaran dengan keluaran lain.

- e. Memberikan informasi hukum dan informasi lain yang terkait secara jelas dan akurat.
- f. Memberikan konsultasi atau advis hukum yang seimbang dan komprehensif.
- g. Merahasiakan sesuatu yang diketahui atau diperoleh dari Penerima Layanan Posbakum Pengadilan.
- h. Menjalankan prinsip-prinsip perlindungan terhadap penyandang disabilitas, perempuan, anak-anak, dan orang lanjut usia.
- i. Menghindari konflik kepentingan dengan Penerima Layanan Posbakum Pengadilan.
- j. Membuat laporan dan mendokumentasikan berkas
- k. Dalam hal pembuatan dokumen hukum wajib mendapatkan persetujuan tertulis lebih dahulu dari advokat pada Lembaga Pemberi Layanan Posbakum sebelum diserahkan kepada Penerima Posbakum

16. Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan

Waktu yang diperlukan untuk pekerjaan jasa Pelayanan Hukum adalah 300 Orang Layanan dimulai bulan Januari 2022 s.d Desember 2022.

17. Personel

Jenis Personil	Jumlah Orang	Pengalaman Kerja Minimal		Pendidikan Minimal	Persyaratan Lain
Advokat	Min 1 Orang	2	Tahun	S1 Hukum/ Syariah	Telah disumpah sebagai Advokat sesuai dengan SE Ketua Mahkamah Agung No. 73/KMA/HK.01/IX/2015, Ijazah terakhir, Daftar Riwayat Hidup (CV), Rekaman Referensi Pengalaman Kerja, KTP
Staf/ Petugas	Min 1 Orang	-	-	S1 Hukum/ Syariah	Ijazah terakhir, Daftar riwayat Hidup, KTP

18. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Setiap hari Senin-Jumat, pada pukul 09.00-14.00 WIB, kecuali pada hari libur nasional dan/atau cuti bersama.

Mekanisme pemberian layanan :

Orang /masyarakat yang mengajukan permohonan kepada Pemberi Jasa Posbakum dengan mengisi formulir yang telah disediakan dan memberikan persyaratan yang diperlukan yang terdiri dari :

- a. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang dikeluarkan oleh Kepala Desa/Lurah/Kepala wilayah setingkat yang menyatakan bahwa benar yang bersangkutan tidak mampu membayar biaya perkara.
- b. Surat Keterangan Tunjangan Sosial lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin (KKM), Kartu BPJS, Kartu Beras Miskin (Raskin), Kartu Program Keluarga Harapan (PKH), Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT), Kartu Perlindungan Sosial (KPS), dan dokumen lain yang berkaitan dengan daftar penduduk miskin yang dikeluarkan

pemerintah yang berwenang untuk memberikan keterangan tidak mampu.

- c. Surat keterangan tidak mampu membayar jasa advokat yang dibuat dan ditandatangani oleh Pemohon Layanan Posbakum dan disetujui oleh petugas Posbakum apabila Pemohon Layanan Posbakum tidak memiliki dokumen sebagai dimaksud pada huruf a dan b. Formulir diatas dapat berpedoman pada Surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor 0170/DJA/HK.02/I/2018 tanggal 25 Januari 2018 tentang Optimalisasi Layanan Posbakum.

Pemberi Jasa Posbakum akan mengkompilasi berkas perkara Penerimaan Layanan Posbakum sebagai dokumentasi Pengadilan yang terdiri dari :

- o Formulir permohonan
- o Dokumen persyaratan
- o Kronologi perkara seperti tanggal dan agenda persidangan.
- o Dokumen hukum yang telah dibuat oleh pemberi jasa Posbakum.

Pemberi jasa Posbakum membuat pernyataan telah memberikan layanan yang ditandatangani oleh Petugas Posbakum dan Penerima Layanan Posbakum.

Apabila Penerima Layanan Posbakum tidak sanggup membayar biaya perkara, maka petugas Posbakum Pengadilan akan memberikan formulir permohonan pembebasan biaya perkara untuk diajukan kepada Ketua Pengadilan.

Petugas Posbakum mengisi Buku Registrasi Khusus yang disediakan Pengadilan yang dilaporkan kepada Ketua Pengadilan

Laporan

19. Laporan

Laporan harus memenuhi standar Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Layanan Hukum bagi Masyarakat Miskin di Pengadilan.

Laporan yang harus dipenuhi dalam pengadaan jasa Pos Layanan Hukum, meliputi :

- o Laporan bulanan, disampaikan kepada PPK maksimal pada hari pertama bulan berikutnya sebanyak 2 (dua) bundel laporan hardcopy dan softcopy;
- o Laporan akhir, disampaikan kepada PPK maksimal pada hari pertama tahun berikutnya sebanyak 2 (dua) bundel laporan hardcopy dan softcopy;

Hal-Hal Lain

20. Alih Pengetahuan

Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personel satuan kerja/tim teknis kepaniteraan.

21. Monitoring dan Evaluasi

1. Ketua Pengadilan Agama Payakumbuh, Panitera, PPK dan stake holder lain dapat melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil kinerja POSBAKUM untuk tindak lanjut pelayanan POSBAKUM;
2. Penyedia Jasa Konsultansi bersedia untuk dilakukan evaluasi;
3. Setiap petugas POSBAKUM harus menandatangani pakta integritas;

4. Setiap petugas POSBAKUM harus mendukung program Reformasi Birokrasi, Penerapan e-Litigasi, Akreditasi Penjaminan Mutu dan Pembangunan Zona Integritas pada Pengadilan Agama Payakumbuh;
5. Setiap petugas POSBAKUM harus bersedia untuk dievaluasi terhadap kualitas pelayanan yang diberikan melalui survey kepuasan masyarakat.

BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN

[Kop Surat]

Nomor :
Lampiran :

Kepada Yth.:
Pejabat Pengadaan Pengadilan Agama Payakumbuh

di
Payakumbuh

Perihal : Penawaran Pengadaan _____ *[diisi nama pekerjaan]*

Sehubungan dengan undangan Pengadaan Langsung nomor: _____ tanggal _____, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pengadaan _____ [diisi nama pekerjaan] sebesar Rp _____ (_____).

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Langsung untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.

Kami akan melaksanakan pekerjaan tersebut dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama _____ (_____) hari kalender.

Penawaran ini berlaku selama _____ (_____) hari kalender sejak tanggal surat penawaran ini.

Surat Penawaran beserta lampirannya kami sampaikan sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Langsung.

Penyedia,
[_____]

.....
Nama Lengkap
Jabatan

B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

1. BENTUK DATA ORGANISASI PERUSAHAAN (Form T-1)

DATA ORGANISASI _____ [PT/CV/Firma/Koperasi]

[cantumkan uraian ringkas (kurang lebih 2 (dua) halaman) mengenai latar belakang dan organisasi peserta dan penanggung jawab yang ditugaskan untuk mengelola pekerjaan jasa konsultansi ini].