



PENGADILAN AGAMA PAINAN KELAS II

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA PAINAN KELAS II

NOMOR : W3-A12/1657/PL.08/XII/2021

TENTANG

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

KETUA PENGADILAN AGAMA PAINAN

- Membaca** : Surat Kepala Biro Umum Nomor : 3/Bua.ULP/2/2018 Tanggal 08 Februari 2018 tentang Langkah-langkah Pelaksanaan Pengadaan Penyedia Jasa Pos Layanan Bantuan Hukum Pengadilan;
- 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 Painan;
- 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 PAINAN TENTANG PEMBENTUKAN TIM TEKNIS PENYUSUNAN KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) PENGADAAN JASA KONSULTANSI POSBAKUM PENGADILAN AGAMA PAINAN TAHUN 2022;**

KESATU : 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 Painan Tahun 2022;

KEDUA : Tugas Tim Pembentukan Tim Teknis Penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Pengadaan Jasa Konsultansi Posbakum Pengadilan Agama Painan Tahun 2022 adalah menyusun kerangka acuan kerja (KAK) untuk pengadaan Jasa Konsultansi Layanan Pos Bantuan Hukum di Pengadilan Agama Painan Tahun Anggaran 2022;

KETIGA : Tim Teknis bekerja secara sosial dan tanpa adanya honorarium namun tetap dilandasi rasa tanggung jawab yang besar dan penuh kesungguhan;

KEEMPAT : 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 : Painan

Pada tanggal : 06 Desember 2021

Ketua,



M. Yusuf, SH., MH.

Tembusan :

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

Lampiran I : Keputusan Ketua Pengadilan Agama Painan
 Nomor : W3-A12/1657/PL.08/XII/2021
 Tanggal : 06 Desember 2021
 Tentang : Pembentukan Tim Pembentukan Tim Teknis Penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Pengadaan Jasa Konsultansi Posbakum Pengadilan Agama Painan Tahun 2022

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

No	Nama / N i p	Jabatan Dalam Dinas	Jabatan Dalam Tim
1	Kasmidar, S.Ag. NIP. 196311261992022001	Panitera	Ketua
2	Fera Oktavia Yolanda, S.HI. NIP.198001142014082003	Panitera Muda Hukum	Sekretaris
3	Nurmeli, S.H. NIP. 197205271994032002	Panitera Muda Gugatan	Anggota
4	Marisa Nurlally, A.Md.A.B. NIP. 199803312020122005	Staf Pelaksana	Anggota

Ditetapkan di : Painan
 Pada tanggal : 06 Desember 2021



M. Yusuf, S.HI., MH.



**SURAT KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN
PENGADILAN AGAMA PAINAN**

Nomor : W3-A12/1666/PL.09/XII/2021

TENTANG

**PEJABAT PENGADAAN BARANG / JASA PENGADILAN AGAMA PAINAN
TAHUN ANGGARAN 2022**

KUASA PENGGUNA ANGGARAN PENGADILAN AGAMA PAINAN

- Menimbang** : 1. Bahwa dalam rangka kegiatan Pengadaan Barang / Jasa pada Pengadilan Agama Painan diperlukan Pejabat Pengadaan yang akan memastikan Pengadaan Barang / Jasa sesuai dengan peraturan yang berlaku;
2. Bahwa sehubungan dengan hal tersebut pada butir (a), perlu ditetapkan dengan suatu Keputusan Sekretaris Pengadilan Agama Painan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Pengadilan Agama Painan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
2. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan jasa Pemerintah;
3. Keputusan Pengguna Anggaran / Pengguna Barang Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 63/PA/SK/XII/2021 tanggal 02 Desember 2021 tentang Penunjukkan Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran / Pengguna Barang Satuan Kerja di Lingkungan Mahkamah Agung tahun 2022 dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : Surat Keputusan Sekretaris Pengadilan Agama Painan tentang Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pengadilan Agama Painan Tahun Anggaran 2022;
- Pertama** : Berdasarkan Surat Sekretaris Pengadilan Tinggi Agama Padang nomor W3-A/3187/PL.09/XII/2021 tanggal 7 Desember 2021 tentang Penunjukkan Pejabat Pengadaan pada Pengadilan Agama Painan;
- Kedua** : Menunjuk **Aidil Akbar, SE.** NIP. 19870808.200604.1.001, Penata Muda Tk.I (III/b), Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Pengadilan Tinggi Agama Padang sebagai Pejabat Pengadaan pada Pengadilan Agama Painan;
- Ketiga** : Pejabat Pengadaan melaksanakan tugas sesuai Peraturan Pengadaan Barang/Jasa yang berlaku sebagaimana terlampir;
- Keempat** : Surat Keputusan ini mulai berlaku terhitung tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya;

Kutipan surat keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Painan
Pada tanggal 08 Desember 2021
**KUASA PENGGUNA ANGGARAN
PENGADILAN AGAMA PAINAN**

RAHMEL FITRI, S.E., S.H.
NIP. 19830711.200604.1.001

Tembusan :

1. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang;
2. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Painan;
3. Ketua Pengadilan Agama Painan (sebagai laporan);



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

PENGADAAN JASA KONSULTAN LAYANAN BANTUAN HUKUM

SATUAN KERJA	:	PENGADILAN AGAMA PAINAN
PROGRAM	:	PROGRAM PENEGAKAN DAN PELAYANAN HUKUM
KEGIATAN	:	PENINGKATAN MANAGEMEN PERADILAN AGAMA
PEKERJAAN	:	PENGADAAN JASA KONSULTANSI LAYANAN BANTUAN HUKUM
MAK	:	005.04.BF.1053.QBA.003.051.A.522131
PAGU	:	Rp. 40.000.000,-

TAHUN ANGGARAN 2022

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

PEKERJAAN:

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

Uraian Pendahuluan¹

1. Latar Belakang

1. Kegiatan Pengadaan Jasa Konsultansi Bantuan Hukum merupakan bagian kegiatan dari Satuan Kerja Pengadilan Agama Painan yang tertuang dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2022 Nomor SP DIPA-005.04.2.402005/2022.
2. Kegiatan dilaksanakan dalam rangka memberikan layanan hukum bagi masyarakat tidak mampu dan tidak memiliki akses pada informasi dan konsultansi hukum berupa pemberian informasi, konsultasi, advis hukum, dan 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 Konsultansi Bantuan Hukum ini dilakukan melalui proses Pengadaan Langsung yang dilakukan oleh Pejabat pengadaan Pengadilan Agama Painan.

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, advis Hukum dan 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 tidak 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 Pekerjaan

Pengadilan Agama Painan

Jl. Dr. Moh. Hatta, Painan, Kecamatan IV Jurai, Kabupaten Pesisir Selatan,
Propinsi Sumatera Barat

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

5. Sumber Pendanaan dan Perkiraan Biaya

- a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan pengadaan jasa konsultansi layanan bantuan hukum adalah APBN Tahun Anggaran 2022 yang tertuang dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2022 No. SP DIPA-005.04.2.402005/2022 yang dibebankan pada anggaran 005.04.BF.1053.QBA.003.051. A.522131.
- b. Harga Perkiraan Sendiri (HPS) Pengadaan Jasa Konsultan Layanan Bantuan Hukum Rp. 40.000.000 (*Empat Puluh juta rupiah*).
- 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 dilayani 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 telah diberikan jasa layanan oleh penyedia setiap bulannya.

6. Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen

Nama Pejabat Pembuat Komitmen: **Hendra Perdana, S.H**

Satuan Kerja: Pengadilan Agama Painan

Data Penunjang²

7. Data Dasar

Pendekatan masalah terkait dengan kebutuhan jasa Pos Layanan Hukum adalah memberikan layanan yang Profesional dan bertanggungjawab. 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 Painan.

8. Standar Teknis

1. Berbentuk badan hukum
2. Berdomisili atau memiliki cabang/perwakilan di wilayah hukum Pengadilan Agama Painan.
3. Memiliki pengalaman dalam menangani perkara dan/atau beracara di Pengadilan.
4. Memiliki minimal satu orang advokat
5. Memiliki minimal 2 orang staf atau anggota yang nantinya bertugas

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

di Posbakum Pengadilan Agama yang bergelar minimal Sarjana Syariah atau Sarjana Hukum yang memahami Hukum Islam.

6. Mempunyai Pengalaman pengelola Posbakum di Pengadilan Agama minimal selama 3 tahun;
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 12 Tahun 2021 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 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

Penyedia menyediakan Komputer/ Laptop serta alat pengolahan data lainnya

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

³ Dijelaskan pula keterkaitan antara suatu keluaran dengan keluaran lain.

Painan

- b. Membuat daftar petugas Posbakum Pengadilan dan system 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 professional dan bertanggung jawab.
- e. Memberikan informasi hukum dan informasi lain yang terkait secara jelas dan akurat.
- f. Memberikan konsultasi atau advis hokum 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. Jumlah dan Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan

Jumlah yang diperlukan untuk pekerjaan jasa Pelayanan Hukum adalah 400 orang dimulai dari kontrak yang ditangani sampai volume kegiatan tercapai tahun 2022

17. Personel

Jenis Personil	Jumlah Orang	Pengalaman Kerja Minimal	Pendidikan Minimal	Persyaratan Lain
Advokat	Min 1 Orang	2 Tah un	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 2 Orang	- -	S1 Syariah/ Hukum yang memahami Hukum Islam	Ijazah terakhir, Daftar riwayat Hidup, KTP

18. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Setiap hari Senin-Jumat, pada pukul 08.00-16.30 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 Painan, 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 Painan;
5. Setiap petugas POSBAKUM harus bersedia untuk dievaluasi terhadap kualitas pelayanan yang diberikan melalui survey kepuasan masyarakat.

Painan, 24 Desember 2022

Pejabat Pembuat Komitmen

Hendra Perdana, SH

NIP. 197701302009041003

Tim Teknis Penyusunan KAK

Sekretaris

Anggota

Ketua



Kasmidar, S. A.g

Nip. 196311261992022001



Fera Oktavia Yolanda, SHI

Nip. 19800114082003



Nurmeli, SH

Nip. 197203271994032002

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG
 UNIT ORG (04) Ditjen Badan Peradilan Agama
 UNIT KERJA (402005) PENGADILAN AGAMA PAINAN
 ALOKASI Rp.89,500,000

Halaman : 1

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2022			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
005.04.BF	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum			89,500,000	
1053	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama			89,500,000	
1053.QBA	Layanan Bantuan Hukum Perseorangan[Base Line]	400.0 Orang		40,000,000	
	Lokasi : KAB. PESISIR SELATAN				
1053.QBA.003	Layanan bantuan hukum di Lingkungan Peradilan Agama	400.0 Orang		40,000,000	
051	Pos Bantuan Hukum			40,000,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			40,000,000	
522131	Belanja Jasa Konsultan			40,000,000	RM
	(KPPN.142-Painan)				
	- Layanan Bantuan Hukum	400.0 ORG	100,000	40,000,000	
1053.QCA	Perkara Hukum Perseorangan[Base Line]	45.0 Perkara		49,500,000	
	Lokasi : KAB. PESISIR SELATAN				
1053.QCA.001	Perkara di Lingkungan Peradilan Agama yang diselesaikan melalui pembebasan biaya perkara	40.0 Perkara		12,000,000	
051	Pembebasan Biaya Perkara			12,000,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			12,000,000	
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat			480,000	RM
	(KPPN.142-Painan)				
	- Biaya Pemberitahuan Putusan (Pbt)	40.0 PKR	12,000	480,000	
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi			2,400,000	RM
	(KPPN.142-Painan)				
	- Biaya Proses	40.0 PKR	50,000	2,000,000	
	- Materai	40.0 PKR	10,000	400,000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota			9,120,000	RM
	(KPPN.142-Painan)				
	- Biaya Panggilan Sidang	40.0 PKR	228,000	9,120,000	
1053.QCA.002	Perkara di Lingkungan Peradilan Agama yang diselesaikan melalui sidang di luar gedung	5.0 Perkara		37,500,000	
051	Sidang Diluar Gedung Pengadilan			37,500,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			37,500,000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota			37,500,000	RM
	(KPPN.142-Painan)				
	- Uang Harian [5 ORG x 1 HARI x 1 LOK x 30 KEG	150.0 OK	150,000	22,500,000	
	- Transportasi [5 ORG x 1 LOK x 1 PP x 30 KEG	150.0 OK	100,000	15,000,000	

Catatan : 1. U = Komponen Utama
 2. P = Komponen Penunjang
 3. * = Blokir

Painan, 24 Desember 2021


RAHMEL FITRI, S.E, S.H
 NIP.198307112006041001



PENGADILAN AGAMA PAINAN

Jl. Dr. Moh. Hatta Painan, Kabupaten Pesisir Selatan, Propinsi Sumatera Barat

Telp. (0756) 21307 Fax (0756) 21707 Kode Pos : 25611

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

DRAF SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	Satuan Kerja : Pengadilan Agama Painan			
	Nomor dan tanggal SPK : Tanggal			
Halaman 1 dari 5				
PAKET PEKERJAAN : Pos Bantuan Hukum	Nomor Dan Tanggal Surat Undangan Pengadaan Langsung : Tanggal			
	Nomor Dan Tanggal Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung : Tanggal			
	SPK ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal diterbitkannya Surat Pesanan (SP) dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam SPK ini.			
SUMBER DANA: Dibebankan atas DIPA Pengadilan Agama Painan Tahun Anggaran 2022 untuk mata anggaran kegiatan 005.04.402005.02.1053.005.051.522131				
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: (400) Jam				
NILAI PEKERJAAN				
NO	Nama Barang	Jumlah	Harga Satuan	Harga total
1				
Jumlah harga Harga				
PPn 10%				
Total Penawaran				
<i>Terbilang:</i>				
Harga sudah termasuk pajak				
Rincian paket pekerjaan sesuai dengan Dokumen Penawaran dari penyedia saat proses pengadaan langsung oleh pejabat pengadaan				

19. PERPANJANGAN WAKTU

- a. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. PTK/KPA berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Tanggal Penyelesaian Pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui addendum SPK jika perpanjangan tersebut mengubah Masa SPK.
- b. PTK/KPA dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

20. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
- b. Dalam hal SPK dihentikan, maka PTK/KPA wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
 - 1) biaya langsung pengadaan bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada PTK/KPA, dan selanjutnya menjadi hak milik PTK/KPA;
 - 2) biaya langsung pembongkaran dan demobilisasi hasil pekerjaan sementara dan peralatan;
 - 3) biaya langsung demobilisasi personil.
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak penyedia atau pihak PTK/KPA.
- d. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia:
 - 1) penyedia membayar denda; dan/atau
 - 2) penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- e. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
 - 1) penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - 2) penyedia tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - 3) penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan;
 - 4) penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - 5) penyedia selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PTK/KPA;
 - 6) denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari harga SPK dan PTK/KPA menilai bahwa Penyedia tidak akan sanggup menyelesaikan sisa pekerjaan;
 - 7) Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari;
 - 8) PTK/KPA tidak menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK;
 - 9) penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
- f. pengadilan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- g. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena PTK/KPA terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PTK/KPA dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

21. PEMBAYARAN

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PTK/KPA, dengan ketentuan:
 - 1) pembayaran dilakukan dengan Cara sekaligus;
 - 2) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), pajak dan uang retensi;
- b. pembayaran hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara penyerahan Hasil pekerjaan diterbitkan.
- c. PTK/KPA dalam kurun waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM).
- d. Pembayaran dilakukan melalui transfer ke rekening Nomor rekening a.n CV. /PT.....

22. DENDA

Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa Denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban penyedia dalam SPK ini.

23. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

PTK/KPA dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SPK ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui pengadilan negeri dalam wilayah hukum Republik Indonesia.

12. **PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN**
PTK/KPA berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Apabila diperlukan, PTK/KPA dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.
13. **PENGUJIAN**
PTK/KPA memerintahkan penyedia untuk melakukan pengujian terhadap barang yang diadakan bahwa layak untuk digunakan.
14. **WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN**
a. Jangka waktu pelaksanaan selama 465 (empat ratus enam puluh lima) jam kalender sejak di tanda tangani SPK (Surat Perintah Kerja)
b. Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.
c. Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PTK/KPA dikenakan kewajiban pembayaran ganti rugi. Denda atau ganti rugi tidak dikenakan jika Tanggal Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang.
15. **SERAH TERIMA PEKERJAAN**
a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PTK/KPA untuk penyerahan pekerjaan.
b. Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PTK/KPA menugaskan Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
c. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah PTK/KPA.
d. PTK/KPA menerima penyerahan pertama pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK dan diterima oleh Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
e. Pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus perseratus) dari harga SPK.
16. **JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/GARANSI**
a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh PTK/KPA, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
b. Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah serah terima Barang.
c. PTK/KPA akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan Purnajual.
d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh PTK/KPA, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
e. Terlepas dari kewajiban penggantian biaya, PTK/KPA dapat memasukkan Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutu ke dalam daftar hitam.
17. **PERUBAHAN SPK**
a. SPK hanya dapat diubah melalui addendum SPK.
b. Perubahan SPK bisa dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:
1) perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam SPK sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam SPK;
2) perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan;
3) perubahan harga SPK akibat adanya perubahan pekerjaan dan/atau perubahan pelaksanaan pekerjaan.
c. Untuk kepentingan perubahan SPK, PA/KPA dapat membentuk Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PTK/KPA.
18. **PERISTIWA KOMPENSASI**
a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
1) PTK/KPA mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
2) keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
3) PTK/KPA tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
4) penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal;
5) PTK/KPA menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
6) PTK/KPA memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
7) PTK/KPA memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh PTK/KPA;
8) ketentuan lain dalam SPK.
b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PTK/KPA berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
c. Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PTK/KPA, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.
d. Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PTK/KPA, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
e. Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

SYARAT UMUM

DRAF SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. **LINGKUP PEKERJAAN**
Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan, sesuai dengan volume, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam SPK.
2. **HUKUM YANG BERLAKU**
Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.
3. **PENYEDIA JASA MANDIRI**
Penyedia bertanggung jawab penuh terhadap personil serta pekerjaan yang dilakukan.
4. **HARGA SPK**
 - a. PPK/KPA membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam SPK apabila penyedia telah selesai melaksanakan pekerjaannya.
 - b. Sistem pembayaran adalah gabungan lumpsum sesuai dengan RAB yang telah disepakati
 - c. Harga SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi atau perizinan yang terkait.
5. **HAK KEPEMILIKAN**
 - a. PPK/KPA berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh penyedia kepada PTK/KPA. Jika diminta oleh PTK/KPA maka penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada PTK/KPA sesuai dengan hukum yang berlaku.
 - b. Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh PTK/KPA tetap pada PTK/KPA, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada PTK/KPA pada saat SPK berakhir atau jika tidak diperlukan lagi oleh penyedia. Semua peralatan tersebut harus dikembalikan dalam kondisi yang sama pada saat diberikan kepada penyedia dengan pengecualian keausan akibat pemakaian yang wajar.
6. **CACAT MUTU**
PPK/KPA akan memeriksa setiap hasil pekerjaan penyedia dan memberitahukan secara tertulis penyedia atas setiap cacat mutu yang ditemukan. PPK/KPA dapat memerintahkan penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu, serta menguji pekerjaan yang dianggap oleh PTK/KPA mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama 6 (enam) bulan setelah serah terima hasil pekerjaan.
7. **PERPAJAKAN**
Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SPK. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga SPK.
8. **PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK**
Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan. Pengalihan seluruh pekerjaan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) atau akibat lainnya.
9. **JADWAL**
 - a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SP.
 - b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal penandatanganan SPK.
 - c. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.
 - d. Apabila penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada PPK/KPA, maka PPK/KPA dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum SPK.
10. **Garansi**
 - a. Penyedia wajib menyediakan Garansi terhadap barang yang di sediakan minimal 6 bulan.
 - b. Besarnya Garansi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga SPK.
11. **PENANGGUNGAN DAN RISIKO**
 - a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PTK/KPA beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PTK/KPA beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PTK/KPA) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Penandatanganan SPK sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara Serah Terima Barang
 - b. Terhitung sejak Tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan tanggal Serah Terima Barang, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan ini, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PTK/KPA.
 - c. Pertanggungan garansi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.

24. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personil satuan kerja PTK/KPA telah atau akan menerima komisi atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SPK ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SPK ini.

Untuk dan atas nama Pengadilan Agama Painan

Pejabat Pembuat Komitmen

Hendra Perdana, SH

NIP. 197701302009041003

Untuk dan atas nama Penyedia

CV/PT

.....

Direktur



PENGADILAN AGAMA PAINAN

Jl. Dr. Moh. Hatta Painan Telp. (0756)21307 Fax. (0756)21707

Painan - Sumatera Barat 25611

www.pa-painan.go.id e-mail : pa.painan@pta-padang.go.id

Output : Layanan Bantuan Hukum di Lingkungan Peradilan Agama
Pekerjaan : Pengadaan Layanan Pos Bantuan Hukum
Tahun Anggaran : 2022
Pagu : Rp.40.000.000,-(empat puluh juta rupiah)

NO	Nama Kegiatan	Jumlah	Harga Satuan	Harga total
1	Pengadaan Layanan Pos Bantuan Hukum	400	100.000	40.000.000
Jumlah harga				
PPn 10%				3.636.364
Total Penawaran				36.363.636
Terbilang: Tiga puluh enam juta tiga ratus enam puluh tiga ribu enam ratus tiga puluh enam rupiah (harga sudah termasuk pajak)				

Painan, 31 Desember 2021
Pejabat Pembuat Komitmen
Pengadilan Agama Painan



HENDRA PERDANA, SH
NIP: 19770130 200904 1 003



PENGADILAN AGAMA PAINAN

Jl. Dr. Moh. Hatta Painan, Kabupaten Pesisir Selatan, Propinsi Sumatera Barat

Telp. (0756) 21307 Fax (0756) 21707 Kode Pos : 25611

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

DRAF SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	Satuan Kerja : Pengadilan Agama Painan			
	Nomor dan tanggal SPK : Tanggal			
Halaman 1 dari 5				
PAKET PEKERJAAN : Pos Bantuan Hukum	Nomor Dan Tanggal Surat Undangan Pengadaan Langsung : Tanggal			
	Nomor Dan Tanggal Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung : Tanggal			
	SPK ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal diterbitkannya Surat Pesanan (SP) dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam SPK ini.			
SUMBER DANA: Dibebankan atas DIPA Pengadilan Agama Painan Tahun Anggaran 2022 untuk mata anggaran kegiatan 005.04.402005.02.1053.005.051.522131				
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: (400) Jam				
NILAI PEKERJAAN				
NO	Nama Barang	Jumlah	Harga Satuan	Harga total
1				
Jumlah harga Harga				
PPn 10%				
Total Penawaran				
<i>Terbilang:</i>				
Harga sudah termasuk pajak				
Rincian paket pekerjaan sesuai dengan Dokumen Penawaran dari penyedia saat proses pengadaan langsung oleh pejabat pengadaan				

19. PERPANJANGAN WAKTU

- a. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. PTK/KPA berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Tanggal Penyelesaian Pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui addendum SPK jika perpanjangan tersebut mengubah Masa SPK.
- b. PTK/KPA dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

20. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
- b. Dalam hal SPK dihentikan, maka PTK/KPA wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
 - 1) biaya langsung pengadaan bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada PTK/KPA, dan selanjutnya menjadi hak milik PTK/KPA;
 - 2) biaya langsung pembongkaran dan demobilisasi hasil pekerjaan sementara dan peralatan;
 - 3) biaya langsung demobilisasi personil.
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak penyedia atau pihak PTK/KPA.
- d. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia:
 - 1) penyedia membayar denda; dan/atau
 - 2) penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- e. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
 - 1) penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - 2) penyedia tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - 3) penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan;
 - 4) penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - 5) penyedia selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PTK/KPA;
 - 6) denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari harga SPK dan PTK/KPA menilai bahwa Penyedia tidak akan sanggup menyelesaikan sisa pekerjaan;
 - 7) Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari;
 - 8) PTK/KPA tidak menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK;
 - 9) penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
- f. pengadilan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- g. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena PTK/KPA terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PTK/KPA dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

21. PEMBAYARAN

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PTK/KPA, dengan ketentuan:
 - 1) pembayaran dilakukan dengan Cara sekaligus;
 - 2) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), pajak dan uang retensi;
- b. pembayaran hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara penyerahan Hasil pekerjaan diterbitkan.
- c. PTK/KPA dalam kurun waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM).
- d. Pembayaran dilakukan melalui transfer ke rekening Nomor rekening a.n CV. /PT.....

22. DENDA

Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa Denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban penyedia dalam SPK ini.

23. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

PTK/KPA dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SPK ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui pengadilan negeri dalam wilayah hukum Republik Indonesia.

12. **PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN**
PTK/KPA berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Apabila diperlukan, PTK/KPA dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.
13. **PENGUJIAN**
PTK/KPA memerintahkan penyedia untuk melakukan pengujian terhadap barang yang diadakan bahwa layak untuk digunakan.
14. **WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN**
a. Jangka waktu pelaksanaan selama 465 (empat ratus enam puluh lima) jam kalender sejak di tanda tangani SPK (Surat Perintah Kerja)
b. Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.
c. Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PTK/KPA dikenakan kewajiban pembayaran ganti rugi. Denda atau ganti rugi tidak dikenakan jika Tanggal Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang.
15. **SERAH TERIMA PEKERJAAN**
a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PTK/KPA untuk penyerahan pekerjaan.
b. Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PTK/KPA menugaskan Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
c. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah PTK/KPA.
d. PTK/KPA menerima penyerahan pertama pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK dan diterima oleh Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
e. Pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus perseratus) dari harga SPK.
16. **JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/GARANSI**
a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh PTK/KPA, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
b. Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah serah terima Barang.
c. PTK/KPA akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan Purnajual.
d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh PTK/KPA, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
e. Terlepas dari kewajiban penggantian biaya, PTK/KPA dapat memasukkan Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutu ke dalam daftar hitam.
17. **PERUBAHAN SPK**
a. SPK hanya dapat diubah melalui addendum SPK.
b. Perubahan SPK bisa dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:
1) perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam SPK sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam SPK;
2) perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan;
3) perubahan harga SPK akibat adanya perubahan pekerjaan dan/atau perubahan pelaksanaan pekerjaan.
c. Untuk kepentingan perubahan SPK, PA/KPA dapat membentuk Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PTK/KPA.
18. **PERISTIWA KOMPENSASI**
a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
1) PTK/KPA mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
2) keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
3) PTK/KPA tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
4) penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal;
5) PTK/KPA menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
6) PTK/KPA memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
7) PTK/KPA memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh PTK/KPA;
8) ketentuan lain dalam SPK.
b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PTK/KPA berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
c. Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PTK/KPA, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.
d. Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PTK/KPA, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
e. Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

SYARAT UMUM

DRAF SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. **LINGKUP PEKERJAAN**
Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan, sesuai dengan volume, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam SPK.
2. **HUKUM YANG BERLAKU**
Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.
3. **PENYEDIA JASA MANDIRI**
Penyedia bertanggung jawab penuh terhadap personil serta pekerjaan yang dilakukan.
4. **HARGA SPK**
 - a. PPK/KPA membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam SPK apabila penyedia telah selesai melaksanakan pekerjaannya.
 - b. Sistem pembayaran adalah gabungan lumpsum sesuai dengan RAB yang telah disepakati
 - c. Harga SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi atau perizinan yang terkait.
5. **HAK KEPEMILIKAN**
 - a. PPK/KPA berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh penyedia kepada PTK/KPA. Jika diminta oleh PTK/KPA maka penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada PTK/KPA sesuai dengan hukum yang berlaku.
 - b. Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh PTK/KPA tetap pada PTK/KPA, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada PTK/KPA pada saat SPK berakhir atau jika tidak diperlukan lagi oleh penyedia. Semua peralatan tersebut harus dikembalikan dalam kondisi yang sama pada saat diberikan kepada penyedia dengan pengecualian keausan akibat pemakaian yang wajar.
6. **CACAT MUTU**
PPK/KPA akan memeriksa setiap hasil pekerjaan penyedia dan memberitahukan secara tertulis penyedia atas setiap cacat mutu yang ditemukan. PPK/KPA dapat memerintahkan penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu, serta menguji pekerjaan yang dianggap oleh PTK/KPA mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama 6 (enam) bulan setelah serah terima hasil pekerjaan.
7. **PERPAJAKAN**
Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SPK. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga SPK.
8. **PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK**
Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan. Pengalihan seluruh pekerjaan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) atau akibat lainnya.
9. **JADWAL**
 - a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SP.
 - b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal penandatanganan SPK.
 - c. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.
 - d. Apabila penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada PPK/KPA, maka PPK/KPA dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum SPK.
10. **Garansi**
 - a. Penyedia wajib menyediakan Garansi terhadap barang yang di sediakan minimal 6 bulan.
 - b. Besarnya Garansi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga SPK.
11. **PENANGGUNGAN DAN RISIKO**
 - a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PTK/KPA beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PTK/KPA beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PTK/KPA) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Penandatanganan SPK sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara Serah Terima Barang
 - b. Terhitung sejak Tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan tanggal Serah Terima Barang, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan ini, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PTK/KPA.
 - c. Pertanggungan garansi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.

24. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personil satuan kerja PTK/KPA telah atau akan menerima komisi atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SPK ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SPK ini.

Untuk dan atas nama Pengadilan Agama Painan

Pejabat Pembuat Komitmen

Hendra Perdana, SH

NIP. 197701302009041003

Untuk dan atas nama Penyedia

CV/PT

.....

Direktur

Daftar Paket » Edit Paket

Data paket telah terinput

1 Data Paket

2 Dokumen Pengadaan

Rencana Umum Pengadaan

Kode RUP Nama Paket
 30965268 Pos Bantuan Hukum

Sumber Dana
 APBN

➤ **Tambah Rencana Pengadaan**

K/L/PO
 Satuan Kerja

Mahkamah Agung
 PENGADILAN AGAMA PALUAN

Anggaran

Tahun Sumber Dana
 2022 APBN

Kode Anggaran
 BF 1053 CBA 003 051 0A 522131

Nilai PPK
 Rp 40.000.000,00 Hendra Perdana, SH

Nama Paket *

Pos Bantuan Hukum

Nilai Pagu Paket
 Lokasi Pekerjaan

Rp 40.000.000,00

Provinsi *

Kabupaten/Kota *

Detail Lokasi *

Sumatera Barat

Pesisir Selatan (Kab.)

Jl. Dr. Moh. Hatta Paiman

➤ **Tambah Lokasi**

➤ **Daftar Paket**

Selanjutnya ➤

• **Wajib diisi**