

DOKUMEN POSBAKUM TAHUN 2022
PA KLATEN



PENGADILAN AGAMA KLATEN

Jalan Samanhudi No. 9 Klaten Telp/Fax. 0272-321513 Kode Pos 57416
Email : samanhudi9@gmail.com Website : www.pa-klaten.go.id

**PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA PENGADILAN AGAMA KLATEN
DENGAN LEMBAGA PEMBERI LAYANAN POS BANTUAN HUKUM MAJELIS HUKUM
DAN HAM PIMPINAN WILAYAH "AISYIYAH" JAWA TENGAH
CABANG KABUPATEN KLATEN
TENTANG
PEMBERIAN LAYANAN POS BANTUAN HUKUM (POSBAKUM)
PENGADILAN AGAMA KLATEN TAHUN 2022
NOMOR : W11-A24/0038/KU.01/I/2022**

Pada hari ini, Senin tanggal satu bulan Januari tahun dua ribu dua puluh dua di Klaten, yang bertenda tangan di bawah ini :

1. Drs. Tuhagus Masnur, SH, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pengadilan Agama Klaten yang berkedudukan di Jl. K.H. Samanhudi No. 09 Klaten selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**
2. Siti Kasiyati, S. Ag., M. Ag. Pimpinan Lembaga Pemberi Layanan Posbakum MAJELIS HUKUM DAN HAM PIMPINAN WILAYAH "AISYIYAH" JAWA TENGAH Cabang Kabupaten Klaten, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Lembaga Pemberi Layanan Posbakum MAJELIS HUKUM DAN HAM PIMPINAN WILAYAH "AISYIYAH" JAWA TENGAH Cabang Kabupaten Klaten yang berkedudukan di Mlinjon RT. 03 RW 14 Kelurahan Tonggalan Kec. Klaten Tengah, Klaten, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Untuk selanjutnya PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA disebut PARA PIHAK secara bersama-sama bersepakat menjalin kerjasama untuk pemberian layanan posbakum pada Pengadilan Agama Klaten, dengan ketentuan sebagai berikut:

- berkwalitas dan terkoordinasi, demi tercapainya rasa keadilan yang sebesar-besarnya;
- 2) Pelayanan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada prinsip - prinsip:
- a. Keadilan;
 - b. Sederhana, cepat dan biaya ringan ;
 - c. Non Diskriminasi ;
 - d. Transparansi
 - e. Akuntabilitas;
 - f. Efektifitas dan Efisiensi ;
 - g. Berlanggung Jawab dan ;
 - h. Profesional .

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

- 1) Pelayanan Jasa Hukum dilakukan di Ruang Pos Bantuan Hukum pada Pengadilan Agama Klaten;
- 2) Pelayanan Pos Bantuan Hukum pada Pengadilan Agama Klaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelayanan yang disediakan oleh Pemberi layanan bantuan hukum yang meliputi :
- a. Pemberian informasi, konsultasi, atau advis hukum;
 - b. Bantuan pembuatan dokumen hukum yang d butuhkan;
 - c. Penyediaan informasi daftar Organisasi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang No 16 Tahun 2011 Tentang Bantuan Hukum atau organisasi bantuan hukum atau advokat lainnya yang dapat memberikan bantuan hukum cuma-cuma.
- 3) Pengaturan dan daftar Pemberi layanan 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 :

- a. Menyediakan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk Pos Bantuan Hukum, minimal berupa satu ruangan beserta meja dan kursi;

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Perjanjian kerjasama ini yang dimaksud dengan :

- 1) Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Klaten adalah ruang yang disediakan oleh dan pada Pengadilan Agama Klaten bagi pemberi layanan bantuan hukum guna memberikan layanan bantuan hukum kepada Pemohon Bantuan Hukum dalam bentuk :
 - a. Pemberian informasi, konsultasi, atau acvis hukum;
 - b. Bantuan pembualan dokumen hukum yang dibutuhkan;
 - c. Penyediaan informasi daftar Organisasi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang No 16 Tahun 2011 Tentang Bantuan Hukum atau organisasi bantuan hukum atau advokat lainnya yang dapat memberikan bantuan hukum cuma-cuma.
- 2) Petugas Pemberi layanan bantuan hukum adalah Advokat / Sarjana Hukum yang bertugas di Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Klaten berdasarkan ketentuan yang diatur dalam perjanjian kerjasama kelumbagaan Pengadilan Agama Klaten dengan Lembaga Pemberi Layanan Pos Bantuan Hukum (Posbakum) yang ada di wilayah hukum Pengadilan Agama Klaten.
- 3) Pemohon Bantuan Hukum adalah pencari keadilan yang terdiri dari orang perseorangan atau sekelompok orang di wilayah hukum Pengadilan Agama Klaten yang secara ekonomi tidak mampu membayar jasa advokat sebagaimana diatur dalam PERMA No. 1/2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum bagi Masyarakat tidak Mampu di Pengadilan, yang memerlukan bantuan untuk menangani dan menyelesaikan perkara hukum di Pengadilan Agama Klaten;
- 4) Lembaga Pemberi Layanan Pos Bantuan Hukum (Posbakum) adalah lembaga bantuan dan konsultasi hukum dari unsur organisasi profesi Advokat, Perguruan Tinggi, dan Lembaga Swadaya Masyarakat yang terdaftar di Kementerian Hukum dan Ham dan berkedudukan atau mempunyai kantor di wilayah hukum Pengadilan Agama Klaten

BAB II
TUJUAN DAN PRINSIP
Pasal 2

- 1) Perjanjian kerjasama ini bertujuan untuk memberikan pelayanan hukum di Pos Bantuan Hukum pada Pengadilan Agama Klaten sebagai bagian dari penyelenggaraan dan penggunaan bantuan hukum di lingkungan Peradilan Agama, yang bertanggung jawab,

- b. Menyediakan anggaran untuk imbalan jasa bagi pemberi jasa hukum, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (1) Ketentuan besarnya imbalan jasa ditetapkan berdasarkan kesepakatan bersama antara PARA PIHAK, sesuai dengan anggaran dalam DIPA yang ada pada PIHAK PERTAMA;
 - (2) Besarnya imbalan jasa didasarkan pada lamanya waktu yang digunakan oleh pemberi jasa bantuan hukum dalam memberikan layanan, bukan pada jumlah penerima jasa yang telah dilayani.
- c. Membuat jadwal Hari kerja layanan bantuan hukum pada Pos Bantuan Hukum di Pengadilan Agama Klaten;
- d. Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap proses layanan bantuan hukum pada Pos Bantuan Hukum di Pengadilan Agama Klaten secara berkala, minimal 3 (tiga) bulan sekali;
- e. Memberikan sanksi kepada PIHAK KEDUA apabila ternyata melanggar isi perjanjian ini, berupa:
 - (1) Teguran Lisan;
 - (2) Teguran Tertulis ;
 - (3) Pemberhentian secara sepihak berupa pemutusan hubungan kerjasama;
- f. Melaksanakan Syarat-syarat Umum Kontrak dan Syarat-syarat Khusus Kontrak yang menjadi bagian tak terpisahkan dari Perjanjian ini;

Pasal 5

Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA :

- a. Menunjuk petugas pemberi layanan bantuan hukum di Posbakum dari lembaga bantuan hukum yang dipimpinnya;
- b. Melaksanakan pemberian jasa hukum sesuai hari dan jam kerja yang telah ditentukan;
- c. Memerintahkan Petugas Pemberi Layanan Posbakum untuk hadir pada hari-hari yang telah ditentukan sesuai dengan jam kerja;
- d. Menentukan jumlah Petugas Pemberi Layanan Posbakum yang akan ditugaskan di Posbakum Pengadilan Agama Klaten;
- e. Membuat daftar Petugas Pemberi Layanan Posbakum dan sistem pengaturan rotasi para Petugas Pemberi Bantuan Hukum, serta mengajukannya kepada Ketua Pengadilan Agama Klaten;
- f. Berhak mendapatkan sarana dan prasarana serta imbalan jasa atas kinerja yang telah dilakukan dari PIHAK PERTAMA sebagaimana disebutkan pada pasal (4) Perjanjian Kerjasama ini;

- g. Membuat Laporan bulanan terkait pelaksanaan tugas pelayanan hukum dan melaporkannya kepada Ketua Pengadilan Agama Klaten.;
- h. Melaksanakan Syarat-syarat Umum Kontrak dan Syarat-syarat Khusus Kontrak yang menjadi bagian tak terpisahkan dari Perjanjian ini;

BAB V

MASA BERLAKU PERJANJIAN PEMBERIAN LAYANAN POSBAKUM

Pasal 6

Perjanjian Kerjasama ini berlaku untuk 1 (satu) tahun anggaran terhitung sejak tanggal ditanda tangannya Surat Perintah Kerja (SPK) dari Kuasa Pengguna Anggaran, dan berakhir pada 31 Desember 2022 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 LAYANAN POS BANTUAN HUKUM

Pasal 7

PIHAK KEDUA menempatkan tiga orang Petugas Pemberi Layanan Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Klaten yang ditawarkan sesuai dalam dokumen seleksi sederhana yang memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Minimal satu orang Advokat;
- b. Memiliki pengalaman dalam menangani perkara dan/atau beracara di Pengadilan;
- c. Staf atau anggota yang nantinya bertugas di Posbakum Pengadilan yang bergelar minimal Sarjana Hukum;
- d. 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 selama bertugas ada di bawah pengawasan seorang Advokat atau Sarjana Hukum.

BAB VII

MEKANISME PEMBERIAN LAYANAN

Pasal 8

- 1) Orang atau sekelompok orang mengajukan permohonan kepada Posbakum Pengadilan dengan mengisi formulir yang telah disediakan dan memberikan persyaratan yang diperlukan;

- 2) Orang atau sekelompok orang yang sudah mengisi formulir dan memenuhi persyaratan Tidak Mampu dapat langsung menerima layanan Posbakum Pengadilan;
- 3) Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan akan mengkompilasi berkas perkara Penerima layanan Posbakum Pengadilan sebagai dokumentasi Pengadilan yang terdiri dari :
 - a. Formulir permohonan;
 - b. Dokumen persyaratan Tidak Mampu;
 - c. Dokumen hukum yang telah dibuat di Posbakum Pengadilan;
 - d. Pernyataan telah diberikannya layanan yang ditandatangani oleh Petugas Posbakum Pengadilan dan Penerima Layanan Posbakum Pengadilan.
- 4) Apabila Penerima Layanan Posbakum Pengadilan tidak sanggup membayar biaya perkara, maka Petugas Posbakum Pengadilan akan memberikan formulir permohonan pembebasan biaya perkara untuk diajukan kepada Ketua Pengadilan;
- 5) Apabila Penerima Layanan Posbakum Pengadilan memerlukan bantuan hukum berupa pendampingan di sidang pengadilan, maka Petugas Posbakum Pengadilan akan memberikan informasi mengenai prosedur bantuan hukum di Pengadilan dan daftar Organisasi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang No 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum atau organisasi bantuan hukum atau advokat lainnya yang dapat memberikan bantuan hukum cuma-cuma.

BAB VIII

KODE ETIK

Pasal 9

- 1) Petugas pemberi layanan pos bantuan hukum wajib mematuhi kode etik pelayanan di Pos Bantuan Hukum sebagai berikut:
 - a. Petugas Pemberi Layanan Posbakum tidak dibenarkan memberikan pelayanan hukum sekaligus kepada penggugat dan tergugat intervensi dalam perkara yang sama;
 - b. Petugas Pemberi Layanan Posbakum dalam menjalankan tugasnya harus bersikap sopan dan ramah serta menjunjung tinggi nilai nilai moralitas;
 - c. Petugas Pemberi Layanan Posbakum tidak dibenarkan membedakan keterangan dan atau sarana yang dapat menyesatkan pemohon bantuan hukum dalam menyelesaikan perkaranya di Pengadilan Agama Klaten;
 - d. Petugas Pemberi Layanan Posbakum tidak dibenarkan memungut dan menerima biaya / imbalan / tambahan dalam bentuk apapun dari pemohon bantuan hukum ;

- e. Petugas Pemberi Layanan Posbakum dilarang mengarahkan pemohon bantuan hukum untuk menggunakan jasa advokat tertentu dan dari kantor hukum tertentu ;
 - f. Petugas Pemberi Layanan Posbakum tidak dibenarkan melakukan pekerjaan lain selama menjalankan tugas pelayanan jasa hukum di Posbakum Pengadilan Agama Klaten, selain yang telah ditentukan dalam Perjanjian Kerjasama ini;
 - g. Petugas Pemberi layanan Posbakum dilarang melakukan perbuatan yang bisa merugikan citra dan martabat Pengadilan ;
 - h. Petugas Pemberi Layanan Posbakum tidak dibenarkan menyalahgunakan ruangan Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Klaten untuk kegiatan lainnya kecuali yang telah ditentukan dalam Perjanjian Kerjasama ini;
 - i. Pemberi Jasa Hukum dilarang mengatas-namakan cirinya sebagai bagian / petugas Pengadilan Agama Klaten;
- 2) Hubungan antara Petugas Pemberi Layanan Posbakum di Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Klaten harus dilandasi sikap saling menghormati, saling menghargai dan saling percaya;
 - 3) Petugas Pemberi Layanan Posbakum harus memberikan perhatian yang sama kepada semua pemohon bantuan hukum dengan sepenuh hati dan tanggung jawab;
 - 4) Petugas Pemberi Layanan Posbakum bertanggung jawab untuk memberikan informasi sebenar-benarnya terkait dengan pelaksanaan tugasnya di Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Klaten;
 - 5) Petugas Pemberi Layanan Posbakum harus sudah siap di Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Klaten dari jam 08.30 – 16.30 WIB dengan waktu istirahat jam 12.00 – 13.00 WIB.

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 dapat berkoordinasi dengan para pemangku kepentingan di tingkat 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) bulan sekali terhadap perjanjian Kerjasama ini.

BAB XI
PEMBIAYAAN

Pasal 12

- 1) Biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini dibebankan pada DIPA Pengadilan Agama Klaten Tahun Anggaran 2021 SP-DIPA 005.01.2.401121/2021 tanggal 23 November 2020;
- 2) Pembayaran imbalan jasa kepada PIHAK KEDUA dilakukan melalui Bendahara Pengeluaran Pengadilan Agama Klaten;
- 3) Pembayaran imbalan jasa kepada Pemberi layanan bantuan hukum diberikan melalui PIHAK KEDUA sesuai termin dan setelah prestasi terpenuhi.

BAB XII
PEMBAYARAN ATAS PRESTASI

Pasal 13

- 1) Persyaratan yang harus dipenuhi :
 - a. Jumlah orang yang dilayani sesuai dengan target yang ditentukan oleh dibuktikan dengan jumlah pelayanan yang tercatat di Buku Register Pelayanan Posbakum yaitu sejumlah 700 orang dilayani selama 1 (satu) tahun.
- 2) Syarat pengajuan pembayaran :
 - a. Pembayaran Termin I dapat diajukan jika Petugas Posbakum telah melaksanakan pelayanan yaitu sebanyak 60 orang yang dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi.
 - b. Pembayaran Termin II dapat diajukan jika Petugas Posbakum telah melaksanakan pelayanan yaitu sebanyak 60 orang yang dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi.

- c. Pembayaran Termin III dapat diajukan jika Petugas Posbakum telah melaksanakan pelayanan yaitu sebanyak 60 orang yang dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi.
- d. Pembayaran Termin IV dapat diajukan jika Petugas Posbakum telah melaksanakan pelayanan yaitu sebanyak 60 orang yang dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi.
- e. Pembayaran Termin V dapat diajukan jika Petugas Posbakum telah melaksanakan pelayanan yaitu sebanyak 60 orang yang dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi.
- f. Pembayaran Termin VI dapat diajukan jika Petugas Posbakum telah melaksanakan pelayanan yaitu sebanyak 60 orang yang dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi.
- g. Pembayaran Termin VII dapat diajukan jika Petugas Posbakum telah melaksanakan pelayanan yaitu sebanyak 60 orang yang dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi.
- h. Pembayaran Termin VIII dapat diajukan jika Petugas Posbakum telah melaksanakan pelayanan yaitu sebanyak 60 orang yang dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi.
- i. Pembayaran Termin IX dapat diajukan jika Petugas Posbakum telah melaksanakan pelayanan yaitu sebanyak 60 orang yang dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi.
- j. Pembayaran Termin X dapat diajukan jika Petugas Posbakum telah melaksanakan pelayanan yaitu sebanyak 60 orang yang dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi.
- k. Pembayaran Termin XI dapat diajukan jika Petugas Posbakum telah melaksanakan pelayanan yaitu sebanyak 60 orang yang dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi.
- l. Pembayaran Termin XII dapat diajukan jika Petugas Posbakum telah melaksanakan pelayanan yaitu sebanyak 40 orang yang dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi.

BAB XIII

KETENTUAN LAIN

Pasal 14

- 1) Perjanjian Kerjasama ini didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan

yang belaku;

- 2) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a) Addendum Surat Perjanjian;
 - b) Dokumen Penawaran;
 - d) Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - e) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
- 3) Perjanjian Kerjasama ini disosialisasikan oleh PARA PIHAK baik secara mandiri maupun bersama-sama;
- 4) 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 XIV

PENUTUP

Pasal 15

- 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 dan diketahui oleh Ketua Pengadilan Agama Klaten;
- 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

(yang menerima perintah)

Kepala Lembaga Pemberi Layanan
Pos Bantuan Hukum

MAJELIS HUKUM DAN HAM PIMPINAN
WILAYAH "AISYIYAH" JAWA TENGAH
Cabang Kabupaten Klaten



PIHAK PERTAMA

(yang memberi perintah)
Ketua

Pengadilan Agama Klaten





SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)
Nomor : W11-A24/0033/PL.03/II/2022

Dengan ini diperintahkan kepada :

Nama : MAJELIS HUKUM DAN HAM PIMPINAN WILAYAH 'AISYIYAH JAWA
TENGAH
Alamat : Dukuh Genengan RT.01 RW.- Desa Karangnom, Kecamatan
Sukodono, Kabupaten Klaten
NPWP : 01.456.841.4-532.001
Nama Direktur : Siti Kasiyati, S.Ag., M.Ag
Untuk melaksanakan : Pekerjaan Pengadaan Jasa Konsultansi Pemberian Layanan Pos Bantuan
Hukum Pengadilan Agama Klaten

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Harga Negosiasi Rp. 40.000.000,- (empat puluh juta rupiah) dibebankan pada DIPA Pengadilan Agama Klaten Tahun 2022;
2. Pekerjaan harus mencapai 700 orang dan terhitung sejak setelah dikeluarkannya Surat Perintah Mulai Kerja ini, dimulai tanggal 3 Januari 2022 dan selambat-lambatnya diselesaikan pada tanggal 31 Desember 2022 telah selesai 100 %.
3. Pembayaran harga borongan pekerjaan diberikan sesuai dengan Surat Perjanjian / Kontrak.
4. Majelis Hukum Dan Ham Pimpinan Wilayah 'Aisyiyah Jawa Tengah diwajibkan melaksanakan pekerjaan dengan berpedoman pada Surat Perjanjian Kerja beserta lampiran-lampirannya baik secara lisan maupun secara tertulis.
5. Keterlambatan penyelesaian pekerjaan karena kelalaian dan kesalahan dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pejabat Pembuat Komitmen dikenakan denda sesuai dengan ketentuan.
6. Apabila timbul keragu-raguan di dalam melaksanakan pekerjaan sehubungan dengan keadaan di lapangan, harus segera dimusyawarahkan dengan Pejabat Pembuat Komitmen.
7. Apabila terjadi perselisihan di dalam melaksanakan pekerjaan agar diselesaikan secara musyawarah jika kedua belah pihak tidak dapat menyelesaikan secara musyawarah maka kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikan perselisihan melalui Pengadilan Agama Klaten.

8. Majelis Hukum Dan Ham Pimpinan Wilayah 'Aisyiyah Jawa Tengah bertanggung jawab penuh terhadap semua tugas yang diberikan kepadanya sejak dikeluarkan SPMK ini sampai dengan penyerahan yang terakhir.

Surat Perintah Mulai Kerja ini berlaku sejak diterbitkan dan dapat dibatalkan/ dicabut kembali apabila dalam tempo empat belas hari setelah Surat Perintah Mulai Kerja ini, Majelis Hukum Dan Ham Pimpinan Wilayah 'Aisyiyah Jawa Tengah belum memulai melaksanakan pekerjaan secara nyata.

Dikeluarkan : Klaten
Tanggal : 3 Januari 2022
Pengadilan Agama Klaten
Pejabat Pembuat Komitmen,



HIMAWAN ANTONI, S.H., M.H.
NIP. 19710619 19603 1 001

Sanggup untuk melaksanakan pekerjaan :
Majelis Hukum Dan Ham Pimpinan Wilayah
'Aisyiyah Jawa Tengah



SITI KASIYATI, S.Ag., M.Ag
Direktur

TEMBUSAN kepada Yth :

1. Ketua Pengadilan Agama Klaten
2. Sekretaris Pengadilan Agama Klaten
3. Bendahara Pengeluaran Pengadilan Agama Klaten
4. Arsip