



## PENGADILAN AGAMA SLAWI

Jl. Gajah Mada Po Box 34 Slawi

Telp. 0283 – 491048 Fac. 0283 – 491476

<http://pa-slawi.go.id> email : [paslawiayu@gmail.com](mailto:paslawiayu@gmail.com)

---

**PERJANJIAN KERJASAMA  
ANTARA PENGADILAN AGAMA SLAWI  
DENGAN LPKBHI UIN WALISONGO  
TENTANG  
PEMBERIAN LAYANAN POS BANTUAN HUKUM (POSBAKUM)  
PENGADILAN AGAMA SLAWI  
NOMOR : W11-A.34/0413/PL.08/I/2022**

Pada hari ini, Kamis tanggal Dua Puluh Tujuh bulan Januari tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua di Slawi, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. **Drs. H. Abd. Basyir, M.Ag.** selaku Ketua Pengadilan Agama Slawi dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pengadilan Agama Slawi yang berkedudukan di Jl. Gajah Mada Po Box 34 Slawi selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**,
2. **Dr. Achmad Arief Budiman, M.Ag.** selaku Direktur LPKBHI UIN Walisongo, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Lembaga Pemberi Layanan Posbakum yang berkedudukan di Jl. Prof. Dr. Hamka KM. 02 Kampus III, Ngaliyan, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**,

Ketua Pengadilan Agama Slawi dan Direktur LPKBHI UIN Walisongo masing-masing melaksanakan jabatannya sebagaimana tersebut diatas dalam Nota Kesepahaman bersama ini secara bersama-sama selanjutnya disebut PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan hal sebagai berikut :

- a. Bahwa kegiatan Jasa Layanan Pos Bantuan Hukum ini dilaksanakan sesuai Indikator Kinerja Utama Mahkamah Agung RI;
- b. Bahwa kegiatan Jasa Konsultansi Pos Bantuan Hukum ini dipergunakan untuk meningkatkan akses masyarakat kurang mampu pada informasi dan konsultasi hukum di Pengadilan.

Untuk maksud tersebut, para pihak sepakat melakukan kerja sama sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab masing-masing dalam bentuk Nota Kesepakatan Bersama sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Pasal 1**

Dalam Perjanjian kerjasama ini yang dimaksud dengan :

- 1) Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Slawi adalah ruang yang disediakan oleh dan pada Pengadilan Agama Slawi bagi pemberi layanan bantuan hukum guna memberikan layanan bantuan hukum kepada Pemohon Bantuan Hukum dalam bentuk :
  - a. Pemberian informasi, konsultasi, atau advis hukum;
  - b. Bantuan pembuatan 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 Slawi berdasarkan ketentuan yang diatur dalam perjanjian kerjasama kelembagaan Pengadilan Agama Slawi dengan Lembaga Pemberi Layanan Pos Bantuan Hukum (Posbakum) yang ada di wilayah hukum Pengadilan Agama Slawi;
- 3) Pemohon Layanan Bantuan Hukum adalah pencari keadilan yang terdiri dari orang perseorangan atau sekelompok orang di wilayah hukum Pengadilan Agama Slawi 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 Slawi;
- 4) Penerima Layanan Bantuan Hukum pada Pengadilan Agama Slawi 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, dapat menerima layanan pada Posbakum pada Pengadilan Agama Slawi;
- 5) 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 Slawi.

**BAB II**  
**TUJUAN DAN PRINSIP**  
**Pasal 2**

- 1) Perjanjian kerjasama ini bertujuan untuk memberikan pelayanan hukum di Pos Bantuan Hukum pada Pengadilan Agama Slawi sebagai bagian dari penyelenggaraan dan penggunaan bantuan hukum di lingkungan Peradilan Agama, yang bertanggung jawab, berkualitas dan terkoordinasi, demi tercapainya rasa keadilan yang sebesar-besarnya, yang secara khusus bertujuan :
  - a. Meringankan beban biaya bagi masyarakat yang tidak mampu secara ekonomi di Pengadilan Agama Slawi;
  - b. Meningkatkan kesempatan kepada masyarakat yang tidak mampu mengakses konsultasi hukum untuk memperoleh informasi, konsultasi, advis, dan pembuatan dokumen dalam menjalani proses hukum di Pengadilan Agama Slawi;
  - c. Memberikan pelayanan prima kepada masyarakat pencari keadilan.
- 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. Bertanggung Jawab dan ;
  - h. Profesional.

**BAB III**  
**RUANG LINGKUP**  
**Pasal 3**

- 1) Pelayanan Jasa Hukum dilakukan di Ruang Pos Bantuan Hukum pada Pengadilan Agama Slawi;
- 2) Pelayanan Pos Bantuan Hukum pada Pengadilan Agama Slawi 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 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.

- 3) Pelaksanaan Pelayanan Pos Bantuan Hukum yaitu :
  - a. Jumlah jam layanan selama 1 (satu) Tahun Anggaran 2022 adalah 713 Jam Layanan yang terbagi dalam 308 hari kalender;
  - b. Waktu Pelayanan Pos Bantuan Hukum yaitu setiap hari Senin sampai dengan Jum'at sesuai jam kerja Pengadilan Agama Slawi dengan jadwal dan petugas yang ditentukan oleh PIHAK PERTAMA;
  - c. Pelayanan Pos Bantuan Hukum di Pengadilan Agama Slawi oleh LPKBHI UIN Walisongo dimulai sejak tanggal 3 Januari 2022 - 31 Desember 2022.

**BAB IV**  
**HAK DAN KEWAJIBAN**  
**Pasal 4**

**Hak dan Kewajiban PIHAK PERTAMA :**

- a. Memerintahkan kepada Pejabat Pembuat Pembuat Komitmen Pengadilan Agama Slawi melalui Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Agama Slawi untuk membuat Surat Perintah Kerja Pekerjaan Pengadaan Jasa Konsultansi Bantuan Hukum di Pengadilan Agama Slawi dengan PIHAK KEDUA dan untuk selanjutnya Surat Perintah Kerja tersebut akan dijadikan pedoman kerja bagi PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA;
- b. Surat Perintah Kerja seperti yang tersebut pada Pasal 4 ayat 1 bersifat mengikat dan menjadi satu kesatuan dan tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerjasama ini;
- c. Surat Perintah Kerja seperti yang tersebut pada Pasal 4 ayat 1 berisi pasal-pasal yang mengatur tentang Jumlah Nominal, Jumlah Jam Layanan, Tatacara Pembiayaan dan Aturan Teknis lain yang belum diatur dalam Perjanjian Kerja ini;
- d. Menyediakan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk Pos Bantuan Hukum, minimal berupa satu ruangan beserta meja dan kursi;
- e. 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.
- f. Membuat jadwal Hari kerja layanan bantuan hukum pada Pos Bantuan Hukum di Pengadilan Agama Slawi;
- g. Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap proses layanan bantuan hukum pada Pos Bantuan Hukum di Pengadilan Agama Slawi secara berkala, minimal 3 (tiga) bulan sekali;

- h. 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;

#### **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 Slawi;
- e. Membuat daftar Petugas Pemberi Layanan Posbakum dan sistem pengaturan rotasi para Petugas Pemberi Bantuan Hukum, serta mengajukannya kepada Ketua Pengadilan Agama Slawi;
- 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 Slawi.;
- h. Menyiapkan berbagai sarana pendukung pelaksanaan tugas yang tidak menjadi kewajiban PIHAK PERTAMA, seperti komputer, laptop atau notebook, printer, dan sarana pendukung lainnya;
- i. 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 Perjanjian Kerjasama ini dan berakhir pada saat selesainya pekerjaan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh PIHAK PERTAMA serta dapat ditinjau kembali berdasarkan kinerja PIHAK KEDUA yang 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 Slawi 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 (Surat Keterangan Tidak Mampu yang dikeluarkan oleh Kepala Desa/Lurah, Surat Keterangan Tunjangan Sosial lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin (KKM), Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas), Kartu Program Keluarga Harapan (PKH), dan Bantuan Langsung Tunai (BLT), Kartu Perlindungan Sosial (KPS) atau dokumen lainnya yang berkaitan dengan daftar penduduk miskin dalam basis data terpadu milik pemerintah atau yang dikeluarkan oleh instansi lain yang berwenang untuk memberikan keterangan 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

### STANDAR PELAYANAN DAN INDIKATOR KINERJA

#### Pasal 9

Standar pelayanan yang harus diberikan oleh Petugas POSBAKUM adalah sebagai berikut:

1. Pelayanan yang diberikan harus dilakukan secara profesional dan bertanggungjawab, yang didasarkan keahlian, kompetensi, wawasan dan tingkat pendidikan Petugas POSBAKUM serta mampu dipertanggungjawabkan baik secara intelektual maupun secara hukum;
2. Memberikan informasi hukum dan informasi lain yang relevan secara jelas dan akurat;
3. Memberikan konsultasi atau advis hukum yang seimbang dan komprehensif;
4. Merahasiakan segala sesuatu yang diketahui atau diperoleh dari Penerima Layanan POSBAKUM pada pihak luar selain yang terkait dalam perjanjian ini;
5. Menjalankan prinsip-prinsip perlindungan terhadap penyandang disabilitas, perempuan, anak-anak dan orang lanjut usia.

#### Pasal 10

Indikator Kinerja petugas POSBAKUM diukur melalui hal-hal sebagai berikut:

1. Tingkat kepuasan pemohon layanan hukum di POSBAKUM pada Pengadilan Agama Slawi terhadap pelayanan hukum yang diberikan;
2. Jumlah keluhan atas pelayanan yang diberikan;
3. Perbandingan jumlah pemohon layanan hukum yang dibantu dengan jumlah perkara yang masuk ke Pengadilan Agama Slawi setiap bulannya.

## BAB IX

### KODE ETIK

#### Pasal 11

- 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 serta 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 Slawi;
  - 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 Slawi, 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 Slawi untuk kegiatan lainnya kecuali yang telah ditentukan dalam Perjanjian Kerjasama ini;
  - i. Pemberi Jasa Hukum dilarang mengatas-namakan dirinya sebagai bagian / petugas Pengadilan Agama Slawi;
- 2) Hubungan antara Petugas Pemberi Layanan Posbakum di Pos Bantuan Hukum Pengadilan Agama Slawi harus dilandasi sikap saing menghormati, saling menghargai dan saling mempercayai;
  - 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 Slawi;

**BAB X**  
**KOORDINASI**  
**Pasal 12**

- 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 XI**  
**MONITORING DAN EVALUASI**  
**Pasal 13**

- 1) PARA PIHAK berkewajiban melakukan monitoring terhadap pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini secara periodik sedikitnya 3 (tiga) bulan sekali;
- 2) PARA PIHAK berkewajiban melakukan evaluasi berkala minimal 3 (tiga) bulan sekali terhadap perjanjian Kerjasama ini.
- 3) PIHAK PERTAMA menunjuk Petugas monitoring untuk mengawasi pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini;
- 4) Petugas monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memberikan laporan hasil pengawasan secara periodik sedikitnya 3 (tiga) bulan sekali kepada PIHAK PERTAMA;
- 5) Petugas monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan hasil pengawasan dapat memberikan rekomendasi kepada PIHAK PERTAMA untuk menghentikan Perjanjian Kerjasama ini.

**BAB XII**  
**PEMBIAYAAN**  
**Pasal 14**

- 1) Biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini dibebankan pada DIPA Pengadilan Agama Slawi Tahun Anggaran 2022 SP-DIPA 005.04.2.403016/2022 tanggal 17 November 2021 dengan nilai kontrak sebesar Rp 42.245.250,- (Empat puluh dua juta dua ratus empat puluh lima ribu dua ratus lima puluh rupiah);
- 2) Pembayaran imbalan jasa kepada PIHAK KEDUA dilakukan melalui Bendahara Pengeluaran Pengadilan Agama Slawi;
- 3) Pembayaran imbalan jasa kepada pemberi layanan bantuan hukum diberikan melalui PIHAK KEDUA sesuai termin dan setelah prestasi terpenuhi.

**BAB XIII**  
**PEMBAYARAN ATAS PRESTASI**  
**Pasal 15**

- 1) Persyaratan yang harus dipenuhi :
  - a. Jumlah jam layanan yang harus dilaksanakan sesuai dengan output DIPA yaitu sejumlah 713 jam layanan selama 308 (Tiga ratus delapan) hari kalender, terhitung mulai tanggal 27 Januari 2022 sampai dengan 30 November 2022.
  - b. Jumlah orang yang dilayani sesuai dengan target yang ditentukan oleh Ketua Pengadilan dibuktikan dengan jumlah pelayanan yang tercatat di Buku Register Pelayanan Posbakum yaitu sejumlah 713 orang dilayani
  - c. Telah Melaksanakan layanan selama 1 bulan/1 termin

- 2) Syarat pengajuan pembayaran :
- a. Menyampaikan Laporan Kegiatan Posbakum (Register sesuai petunjuk BADILAG);
  - b. Menyampaikan Absensi Petugas Posbakum selama 1 periode termin;
  - c. Menyampaikan Permintaan Pembayaran kepada PPK;
  - d. Menyampaikan Kuitansi dan BA Pembayaran;
- (1) Pembayaran I dapat diajukan untuk layanan di bulan Januari, jika Petugas Posbakum telah melaksanakan minimal 9 jam layanan yang dibuktikan dengan absensi dari Petugas Posbakum dan telah melaksanakan minimal dari target pelayanan yaitu sejumlah 9 orang dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi.
  - (2) Pembayaran II dapat diajukan untuk layanan di bulan Februari, jika Petugas Posbakum telah melaksanakan minimal 70 jam layanan yang dibuktikan dengan absensi dari Petugas Posbakum dan telah melaksanakan minimal dari target pelayanan yaitu sejumlah 70 orang dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi.
  - (3) Pembayaran III dapat diajukan untuk layanan di bulan Maret, jika Petugas Posbakum telah melaksanakan minimal 145 jam layanan yang dibuktikan dengan absensi dari Petugas Posbakum dan telah melaksanakan minimal dari target pelayanan yaitu sejumlah 145 orang dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi.
  - (4) Pembayaran IV dapat diajukan layanan di bulan April, jika Petugas Posbakum telah melaksanakan minimal 213 jam layanan yang dibuktikan dengan absensi dari Petugas Posbakum dan telah melaksanakan minimal dari target pelayanan yaitu sejumlah 213 orang dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi.
  - (5) Pembayaran V dapat diajukan layanan di bulan Mei, jika Petugas Posbakum telah melaksanakan minimal 274 jam layanan yang dibuktikan dengan absensi dari Petugas Posbakum dan telah melaksanakan minimal dari target pelayanan yaitu sejumlah 274 orang dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi.
  - (6) Pembayaran VI dapat diajukan layanan di bulan Juni, jika Petugas Posbakum telah melaksanakan minimal 346 jam layanan yang dibuktikan dengan absensi dari Petugas Posbakum dan telah melaksanakan dari target pelayanan sejumlah 346 orang dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi.
  - (7) Pembayaran VII dapat diajukan layanan di bulan Juli, jika Petugas Posbakum telah melaksanakan minimal 417 jam layanan yang dibuktikan dengan absensi dari Petugas Posbakum dan telah melaksanakan dari target pelayanan

sejumlah 417 orang dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi.

- (8) Pembayaran VIII dapat diajukan layanan di bulan Agustus, jika Petugas Posbakum telah melaksanakan minimal 492 jam layanan yang dibuktikan dengan absensi dari Petugas Posbakum dan telah melaksanakan dari target pelayanan sejumlah 492 orang dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi.
- (9) Pembayaran IX dapat diajukan layanan di bulan September, jika Petugas Posbakum telah melaksanakan minimal 567 jam layanan yang dibuktikan dengan absensi dari Petugas Posbakum dan telah melaksanakan dari target pelayanan sejumlah 567 orang dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi.
- (10) Pembayaran X dapat diajukan layanan di bulan Oktober jika Petugas Posbakum telah melaksanakan minimal 638 jam layanan yang dibuktikan dengan absensi dari Petugas Posbakum dan telah melaksanakan dari target pelayanan sejumlah 638 orang dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi.
- (11) Pembayaran XI dapat diajukan layanan di bulan November jika Petugas Posbakum telah melaksanakan 713 jam layanan yang dibuktikan dengan absensi dari Petugas Posbakum dan telah melaksanakan dari target pelayanan sejumlah 713 orang dilayani. Pengajuan pembayaran atas prestasi kerja hanya dapat dilakukan jika kedua syarat telah terpenuhi.

**BAB XIV**  
**KETENTUAN LAIN**  
**Pasal 16**

- 1) Perjanjian Kerjasama ini didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu-satuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
  - a) Adendum Surat Perjanjian;
  - b) Dokumen Penawaran;
  - c) Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
  - d) 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.

**XV**  
**PERSELISIHAN**  
**Pasal 17**

- 1) Setiap perselisihan yang timbul akibat dari Perjanjian ini, PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan secara musyawarah dan mufakat;
- 2) Apabila penyelesaian secara musyawarah dan mufakat tersebut di atas tidak tercapai, PARA PIHAK sepakat untuk memilih tempat kedudukan (domisili) hukum di Kepaniteraan Pengadilan Negeri Slawi.

**BAB XVI**  
**PENUTUP**  
**Pasal 18**

- 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 Slawi;
- 2) Perjanjian Kerjasama ini dibuat dengan semangat Kerjasama yang baik, untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh PARA PIHAK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang belaku.

