



**PENGADILAN NEGERI MENGGALA**  
Jl. Cemara (Komplek Perkantoran Pemda TUBA) Telp/Fax. (0726)21423-21670  
website : <http://www.pn-menggala.go.id>  
email : [pn.menggala.tuba@gmail.com](mailto:pn.menggala.tuba@gmail.com)

## **KABUPATEN TULANG BAWANG**

### **SURAT PERJANJIAN KERJA** **Nomor: W9.U6/ 235 /Hn.00.2/I/2021**

Pada Hari ini Senin 04 Januari 2021 yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Firnandes, ST  
NIP : 197812122005021001  
Pangkat / Gol Ruang : Penata/III/ c  
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen PN Menggala  
Alamat : Jl.Cemara Komplek Perkantoran Pemda Tulang Bawang  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

2. Nama : Komi Pelda, SH., MH  
Tempat/Tgl Lahir : Menggala, 21-02-1972  
Pekerjaan : Advokat/Pengacara  
Alamat : Jln. Cahaya Hi. Sabki Lingk Gunung Sakti Kel. Menggala  
Selatan Kec. Menggala Kab. Tulang Bawang.  
Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Dalam hal ini bertindak atas nama sendiri, sepakat untuk mengadakan Perjanjian di bidang kerja sebagai Advokat / Pengacara Picket pada Kantor Pengadilan Negeri Menggala dengan ketentuan / syarat-syarat seperti tersebut dalam pasal-pasal berikut ini:

#### Pasal 1

#### KESEPAKATAN KERJA

Pihak Pertama telah setuju memberikan pekerjaan kepada Pihak Kedua dan Pihak Kedua menerima baik dari Pihak Pertama sutau pekerjaan dibidang kerja sebagai Advokat / Pengacara Picket pada Kantor Pengadilan Negeri Menggala yang terletak di Jalan Cemara Komplek Perkantoran Pemda Tulang Bawang dan atau tempat lain yang ditentukan oleh Pihak Pertama.

#### Pasal 2

#### WAKTU PERANJIAN

Langka waktu Perianjian ini ditentukan oleh Surat Perjanjian Kerja No. W9.U6/ 235 /Hn.00.2/I/2021

Pasal 3

HAK PIHAK KEDUA

1. Atas Pekerjaan yang diberikan oleh Pihak Pertama Pihak Kedua , Pihak Kedua berhak mendapat Honor Advokat Piket tiap Bulan dihitung dari 2 jam x 13 hari x Rp. 100.000, - yaitu sebesar Rp. 2.600.000, - (dua juta enam ratus ribu rupiah) tiap bulan. Setelah menyerahkan daftar hadir dan membuat laporan pelayanan secara tertulis.
2. Pembayaran dilakukan secara tunai pada awal bulan berikutnya termasuk pada pasal 3 ayat (1) diatas.

Pasal 4

KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

Pihak Kedua dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan oleh Pihak Pertama harus memenuhi ketentuan tata tertib kantor, disiplin, tertib, sopan, jujur, jujur, dan bertanggung jawab atas Pihak Kedua wajib melaksanakan ketentuan dibawah ini:

1. Mengisi Daftar Hadir
2. Memakai Pakaian Dinas pada jam Dinas Kantor
3. **Wajib** Membuat Laporan Tertulis tiap bulan terkait pelayanan yang telah dilakukan.
4. Apabila tidak menyerahkan laporan makan pihak pertama berhak menunda pembayaran honor.
5. Membantu Pihak pencari keadilan yang membutuhkan Bantuan Hukum

Pasal 5

PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

Apabila Pihak Kedua tidak memenuhi Pasal 4 tersebut diatas maka Pihak Pertama berhak untuk memutuskan hubungan kerja / kontrak kerja ini setelah Pihak Pertama memeberikan peringatan tertulis hingga tiga kali dan Pihak Kedua tidak dapat menuntut pesangon berupa apapun.

Pasal 6

PENUTUP

Surat Perjanjian Kerja (SPK) dibuat dan disetujui oleh kedua belah pihak dalam kondisi sehat tanpa paksaan dan ditanda tangani oleh kedua belah pihak di Menggala pada hari ini, bulan dan tahun tersebut diatas dalam rangkap 2 (dua) yang dibubuhi materai Rp. 10.000, - (Sepuluh ribu rupiah).

Menggala, 04 Januari 2021



Pihak Kedua

Pihak Pertama

at Pembuat Komitmen



**LAMPIRAN**  
**PENANDATANGANAN SURAT PERJANJIAN KERJA POSBAKUM**





