



PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
PENGADILAN PAMEKASAN
DENGAN
PT POS INDONESIA
(PERSERO) KANTOR POS
PAMEKASAN



TENTANG
PENGIRIMAN SURAT TERCATAT DAN PENGIRIMAN AKTA CERAI SERTA LOKET
LAYANAN POS DI PTSP (PELAYANAN TERPADU SATU PINTU) PENGADILAN AGAMA
PAMEKASAN

Nomor : W13-A29/ 1234 /HK.05/11/2023

Pada hari ini Rabu tanggal tujuh bulan Juni tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga, bertempat di Pengadilan Agama Pamekasan, yang bertanda tangan dibawah ini :

MASHURI. S.Ag., M.H., : Dalam Jabatan sebagai Ketua Pengadilan Agama Pamekasan yang berkedudukan di Jalan Raya Tlanakan Kode Pos 69371, Kabupaten Pamekasan, Madura, Jawa Timur, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pengadilan Agama Pamekasan, untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

UNGGUL YUDO : Dalam jabatannya selaku Kepala Kantor Pos Pamekasan PT Pos Indonesia (Persero), dalam hal ini berwenang dan sah mewakili PT POS INDONESIA (Persero) yang berkedudukan di Pamekasan, berdasarkan Anggaran Dasar PT Pos Indonesia (Persero) yang tercantum dalam akta Notaris Sutjipto, S.H. Nomor 117 tanggal 20 Juni 1995 yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan akta Notaris Nomor 2 tanggal 3 Juli 2018 yang dibuat dan disampaikan oleh Aryanti Artisari, S.H.,M.Kn., Notaris Jakarta, selanjutnya disebut sebagai **"PIHAK KEDUA"**,

Selanjutnya PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut dengan "PARA PIHAK".

PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut :

1. Bahwa PIHAK PERTAMA adalah Pengadilan tingkat pertama yang melaksanakan kekuasaan kehakiman di lingkungan Pengadilan Agama yang berkedudukan di Kota Pamekasan.
2. Bahwa PIHAK KEDUA adalah Badan Usaha Milik Negara yang bertujuan untuk turut serta melaksanakan dan menunjang kebijakan dan program Pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya, dan pada khususnya di bidang pelayanan jasa pos dan giro bagi masyarakat baik di dalam maupun di luar wilayah Republik Indonesia dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas.

Berdasarkan :

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1989 Nomor 49) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 22, dan 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 49)

2. Undang-Undang Nomor 38 tahun 2009 tentang POS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5065);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor
4. 38 Tahun 2009 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2009 Tentang POS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5403);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerjasama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6219);
6. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara Dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik;

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, PARA PIHAK yang masing-masing bertindak dalam kewenangannya tersebut sepakat untuk membuat, menandatangani, dan saling mengikatkan diri satu dengan yang lain dalam Perjanjian Kerja Sama tentang Pengiriman Surat Tercatat, Dokumen Akta Cerai dan Loker Layanan Pos di Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pengadilan Agama Pamekasan (Selanjutnya disebut ("Perjanjian")) dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

Pasal I DEFINISI

1. Produk adalah berbagai jenis surat/dokumen berharga, milik PIHAK PERTAMA yang wajib dikirimkan oleh PIHAK KEDUA kepada Penerima/Penerima Pengganti.
2. Penerima adalah pihak-pihak yang berhak dan berwenang untuk menerima Produk yang namanya tercantum dalam Resi.
3. Kiriman adalah Produk yang disertai resi milik PIHAK PERTAMA yang wajib dikirimkan oleh PIHAK KEDUA kepada Penerima/Penerima Pengganti.
4. Pekerjaan adalah distribusi kiriman PIHAK PERTAMA.
5. Standar Waktu Penyerahan (selanjutnya disingkat SWP) adalah standar waktu penyerahan maksimal atas suatu kiriman milik PIHAK PERTAMA yang dikirimkan oleh PIHAK KEDUA yang dihitung sejak tanggal entri kiriman di loket kantor kirim sampai dengan antaran pertama kali kepada Penerima/Penerima Pengganti tidak termasuk Hari Libur.
6. Surat Tercatat adalah surat yang dialamatkan kepada penerima dan dapat dibuktikan dengan tanda terima dari penerima dengan menyebutkan tanggal penerimaan.
7. Pos Express adalah layanan premium untuk pengiriman surat, dokumen, dan barang dalam negeri dengan SWP H+1 dalam jaringan nasional yang terbatas.
8. Pos Kilat Khusus adalah layanan prioritas untuk pengiriman surat, dokumen, dan barang dalam negeri dengan S WP H+9 dalam jaringan nasional yang terbatas.
9. Resi adalah bukti pengiriman yang berisi data kiriman dilengkapi dengan nomor barcode, berfungsi sebagai bukti pengiriman, pernyataan persetujuan pengiriman atas syarat-syarat dan ketentuan pengiriman, bukti penyerahan kiriman yang mencantumkan nama jelas Penerima, tanggal terima, dan tanda tangan Penerima.
10. Daftar Pengiriman adalah daftar pengiriman produk yang diterbitkan oleh PIHAK PERTAMA berisi nomor urut, informasi detail Penerima, informasi detail Produk, serta keterangan lain sebagai bukti serah terima Produk yang akan dijemput oleh PIHAK KEDUA atau diserahkan oleh PIHAK PERTAMA dan ditandatangani oleh PARA KEDUA. Daftar Pengiriman diserahkan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dalam bentuk hardcopy. Contoh format Daftar Pengiriman sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I Perjanjian ini.
11. Hari Kerja adalah 5 (lima) Hari kerja terhitung dari hari Senin sampai dengan hari Jumat kecuali hari libur resmi yang ditetapkan oleh pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah.
12. Hari Kalender adalah 7 (tujuh) hari terhitung dari hari Senin sampai dengan hari Minggu.
13. Para Pihak Berperkara adalah Pemohon atau Penggugat yaitu pihak yang mengajukan perkara sebagai Pemohon / Penggugat dan Termohon atau Tergugat yaitu pihak yang digugat dalam

14. Cerai Gugat adalah gugatan yang diajukan oleh isteri atau kuasanya ke pengadilan yang daerah hukumnya meliputi tempat kediaman Penggugat.
15. Cerai Talak adalah gugatan yang diajukan oleh suami atau kuasanya ke pengadilan yang daerah hukumnya meliputi tempat kediaman Termohon.
16. Kerugian adalah hilang atau berkurangnya nilai ekonomi yang tidak diharapkan akibat terjadinya suatu keterlambatan, hilang, rusak.
17. Keterlambatan adalah dilampauinya SWP suatu Kiriman.
18. Rusak adalah berubahnya fungsi, sifat, dan atau bentuk sebagian atau seluruhnya atas isi Kiriman.
19. Rusak Seluruhnya adalah berubahnya fungsi, sifat, atau bentuk atau berubahnya sifat yang menyebabkan hilangnya manfaat/kerugian atau berkurangnya nilai ekonomis suatu barang akibat kelalaian perusahaan.
20. Rusak Sebagian adalah berubahnya fungsi, sifat dan/atau bentuk dari sebagian isi Surat dan Paket akibat terjadinya resiko yang dijamin layanan Ganti Rugi.
21. Hilang adalah tidak dikirimkannya atau diterimanya Kiriman Oleh Penerima selama dalam tanggungjawab PIHAK KEDUA.
22. Biaya Pengiriman adalah Biaya Pengeposan satu surat atau dokumen yang dibebankan Oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA.
23. Biaya Pengeposan adalah biaya yang ditetapkan pada saat Pengeposan yang terdiri dari Tarif dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) untuk Produk Paket.
24. Pick Up adalah kegiatan penjemputan kiriman yang dilakukan Oleh PIHAK KEDUA pada alamat dan hari serta jam yang telah disepakati bersama.
25. Tarif Publish adalah Published Rate adalah tarif layanan Jasa PIHAK KEDUA yang dipublikasikan kepada masyarakat.
26. Tarif Zonasi adalah Tarif layanan jasa sesuai lokasi zona wilayah.
27. Loker Layanan Pos adalah loker pelayanan Kantor Pos yang melayani layanan dari PT Pos Indonesia yaitu pengiriman surat tercatat, dokumen akta cerai, paket, pembayaran jasa keuangan, penjualan meterai, loker pemeteraian ulang atau Nazagelen dan lain-lain.

Pasal 2
RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Perjanjian ini meliputi kegiatan, yaitu:

1. Pengiriman Surat Tercatat melalui jasa pengiriman PIHAK KEDUA dengan Pos ekspres dengan fasilitas pembayaran biaya pengiriman ditanggung oleh Para Pihak berperkara yang telah dititipkan kepada PIHAK PERTAMA;
2. Pengiriman Produk Dokumen Akta Cerai melalui jasa pengiriman PIHAK KEDUA dengan Pos Kilat Khusus dengan fasilitas pembayaran biaya pengiriman ditanggung oleh Para Pihak berperkara yang meminta jasa pengiriman kepada PIHAK PERTAMA;
3. Loker Layanan Pos yaitu Layanan PIHAK KEDUA di Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) PIHAK PERTAMA;

Pasal 3
SYARAT TATA CARA PENGIRIMAN DAN PENYERAHAN

1. Semua kiriman harus memenuhi syarat-syarat sesuai ketentuan PIHAK KEDUA antara lain :
 - a. kiriman harus dimasukkan sampul atau dikemas sedemikian rupa, sehingga mampu melindungi isi kiriman dari kerusakan.
 - b. mencantumkan logo dan alamat Pengadilan PIHAK PERTAMA pada sampul/kemasan Kiriman agar mudah dikenali.
 - c. mencantumkan kode/tanda untuk dapat mengenali tipe/jenis surat/dokumen dan batas waktu penyampaian Kiriman, antara lain:

1. kode/tanda Surat Panggilan, Dokumen Persidangan dan Surat Pemberitahuan Putusan.
 2. tanggal batas akhir penyampaian kiriman (due date).
 - d. menuliskan dengan jelas, lengkap dan benar nama dan alamat pengirim serta penerima sesuai dengan surat gugatan, dengan struktur alamat seperti tersebut dibawah ini:
 - e. Daftar Pengantar Kiriman dari Pengadilan.
 - f. mencantumkan jenis layanan yang diinginkan oleh PIHAK PERTAMA
2. PIHAK PERTAMA wajib menginformasikan secara tertulis kepada PIHAK KEDUA mengenai spesifikasi Produk yang akan dikirimkan dan apabila ada Produk yang memerlukan penanganan secara khusus (contoh: barang mudah pecah/fragile atau rusak), pada Daftar Pengiriman.
 3. Sebelum dilakukan Pick up PIHAK PERTAMA menghubungi PIHAK KEDUA mengenai jumlah barang dan waktu penjemputan.
 4. Penyerahan kiriman dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA menggunakan Daftar Pengiriman, yang memuat kolom : nomor, nama, nomor handphone/telepon, alamat Penerima, kodepos, jenis dan nilai barang, dan keterangan sesuai dengan Lampiran I Perjanjian ini yang ditandatangani oleh petugas PARA PIHAK.
 5. Daftar Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berfungsi sebagai berita acara serah terima kiriman.
 6. Kiriman yang telah diambil oleh PIHAK KEDUA dari kantor PIHAK PERTAMA atau diserahkan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA dalam pengirimannya hingga diserahkan kepada Penerima.
 7. Kiriman setelah sampai di Kantor Pos tujuan langsung diserahkan kepada Penerima yang nama dan alamatnya tertera pada sampul kiriman dan resi dengan membubuhkan nama dan tandatangan penerima pada resi dan dapat dimaksimalkan melalui telepon atau handphone kepada penerima.
 8. Dalam hal kiriman tidak dapat diserahkan kepada Penerima, maka PIHAK KEDUA dapat menyerahkan kepada Penerima Pengganti dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Penyerahan di kantor: Atasan langsung, Sekretaris, Resepsionis kantor dan/atau front office atau Satpam internal kantor;
 - b. Penyerahan di rumah: Orang lain yang tinggal serumah yang telah dewasa serta cakap, dibuktikan dengan menunjukkan dokumen identitas;
 - c. Penyerahan Produk sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b ayat ini, Penerima Pengganti menandatangani Resi dengan menyebutkan nama terang sebagai bukti penyerahan dan foto penerima, yang nantinya akan dikirim ke PIHAK PERTAMA melalui aplikasi Whatsapp atau email.
 9. Pengantaran wajib dilakukan sebanyak 2 (dua) kali, apabila alamat rumah tidak berpenghuni, maka kiriman surat wajib untuk dilakukan pengantaran ke lurah/kepala desa, dengan meminta bukti penerimaan yang ditandatangani dan di cap oleh Kelurahan/Desa (bukti penerimaan tersebut di masukan sebagai foto status terkirim).
 10. Produk yang tidak berhasil diserahkan pada antaran pertama karena penerima tidak berada di tempat dan tidak ada penerima pengganti, maka PIHAK PERTAMA akan melakukan antaran ulang dan atas antaran ulang PIHAK PERTAMA tidak dikenakan biaya tambahan.
 11. Produk yang tidak berhasil diserahkan pada antaran pertama karena penerima tidak dikenal di alamat tersebut berdasarkan keterangan warga atau aparat desa setempat (sesuai dengan domisili penerima), maka PIHAK KEDUA harus mencatat alasan kegagalan pengiriman tersebut dalam kolom keterangan resi disertai dengan keterangan dari Kepala Desa/Kelurahan atau Pemerintah setempat dan tidak perlu melakukan pengantaran ulang.
 12. Kiriman yang gagal diserahkan, maka kiriman tersebut dilakukan retur kepada PIHAK PERTAMA dengan disertai alasan kegagalannya paling lambat sehari setelah pengiriman dinyatakan gagal dikirim.

PRODUK DAN TARIF KIRIMAN

1. Untuk harga jasa pekerjaan pengiriman dan penyerahan dokumen pada Perjanjian Kerja Sama ini ditentukan dengan tarif publish dan negosiasi.
2. Biaya pengiriman dokumen Surat Tercatat yang akan dikenakan oleh PIHAK KEDUA kepada Para Pihak berperkara adalah tarif negosiasi sejumlah Rp. 10.000. (sepuluh ribu lima rupiah) per dokumen Surat Tercatat, untuk seluruh pengiriman yang beralamat di wilayah Kota Pamekasan.
3. Biaya pengiriman yang akan dikenakan oleh PIHAK KEDUA kepada Para Pihak berperkara berdasarkan jenis pengurusan dokumen Akta Cerai adalah tarif negosiasi sejumlah Rp. 10.000 (sepuluh ribu lima rupiah) per dokumen Akta Cerai untuk pengiriman kepada Para Pihak Berperkava maupun Kuasa Hukumnya yang beralamat di wilayah Kota Pamekasan.
4. Biaya Pengiriman surat tercatat untuk para pihak berperkara yang berdomisili di luar Kota Pamekasan menyesuaikan tarif biaya pengiriman surat yang ditentukan PIHAK KEDUA;

Pasal 5

TATA CARA PENAGIHAN DAN PEMBAYARAN BIAYA PENGIRIMAN

1. Biaya yang timbul atas jasa pekerjaan sepenuhnya ditanggung oleh PIHAK PERTAMA yang dibebankan kepada Para Pihak Berperkara.
2. PIHAK PERTAMA membayar sejumlah biaya yang disepakati dari biaya yang sudah dititipkan oleh Para Pihak Berperkara kepada PIHAK PERTAMA.
3. PIHAK PERTAMA mendapatkan resi bukti pembayaran yang dapat digunakan sebagai lacak kiriman atau pelacakan paket dari PIHAK KEDUA.

Pasal 6

HAK DAN KEWAJIBAN

1. Kewajiban PIHAK PERTAMA
 - a. Memberikan jasa layanan pengiriman kepada PIHAK PERTAMA, sebagaimana dimaksud dalam Pasal I butir angka 4 Perjanjian ini.
 - b. Memberikan jasa loket layanan pos kepada PIHAK PERTAMA, sebagaimana dimaksud dalam Pasal I butir angka 27 Perjanjian ini.
 - c. Melakukan pick-up service (penjemputan) kiriman PIHAK PERTAMA untuk kiriman Surat Tercatat di PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu) PIHAK PERTAMA setiap hari kerja di jam tertentu yang telah disepakati untuk langsung dikirim kepada penerima.
 - d. Melakukan pick-up service (penjemputan) pelayanan kantor pos di PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu) PIHAK PERTAMA setiap hari kerja untuk loket pelayanan Kantor Pos yang melayani layanan dari PT Pos Indonesia yaitu pengiriman surat tercatat, dokumen akta cerai, paket, pembayaran jasa keuangan, penjualan meterai, loket pemeteraian ulang atau nazagelen dan lain-lain.
 - e. Bertanggung jawab atas keamanan dan keselamatan kiriman selama proses pengiriman hingga diserahkan kepada penerima yang berhak.
 - f. Mengeluarkan kuitansi pembayaran sesuai dengan yang terdapat pada Pasal 4 ayat 1 dan 2 Surat Perjanjian Kerja Sama ini.
2. Hak PIHAK KEDUA
 - a. Menerima pembayaran atas pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini.
 - b. Menerima kiriman yang akan dikirimkan oleh PIHAK PERTAMA
 - c. Mendapatkan/memperoleh data kiriman (isi, jumlah dan atau berat kiriman) secara benar yang dikirimkan oleh PIHAK PERTAMA

- d. Menyerahkan surat tercatat dalam hal PIHAK KEDUA berhalangan untuk melakukan pick up dan surat tercatat sudah mendesak untuk segera dikirimkan.
 - e. Menyerahkan resi yang sudah menyebutkan tanggal penerima dan nama penerima kiriman serta sudah ditandatangani oleh penerima kiriman.
3. Kewajiban PIHAK PERTAMA
- a. Menyediakan surat pernyataan untuk Para Pihak yang bersedia secara sukarela menerima layanan antaran dokumen akta cerai melalui Pos.
 - b. Menyerahkan Produk yang akan dikirimkan melalui PIHAK KEDUA.
 - c. Menjamin bahwa kiriman yang akan dikirimkan tidak rusak, lengkap dan beratnya tidak melampaui batas yang ditentukan.
 - d. Menjamin bahwa kiriman yang dikirimkan bukan merupakan barang yang dilarang untuk dikirimkan dari suatu tempat lain dan/atau termasuk kategori barang yang dilarang dikirim melalui POS.
 - e. Menyediakan tempat dan jaringan listrik.
4. Hak PIHAK KEDUA
- a. Menerima jasa layanan sehubungan dengan Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal I butir angka 4 Perjanjian ini.
 - b. Menerima jasa loket layanan pos sehubungan dengan Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal I butir angka 28 Perjanjian ini.
 - c. Mendapatkan jaminan keamanan, keselamatan dan ketepatan waktu atas kiriman yang dikirimkan hingga ke alamat penerima yang dibuktikan dengan tanda terima dari penerima dengan menyebutkan tanggal penerimaan.
 - d. Mendapatkan layanan pick-up service (penjemputan) di tempat yang telah disepakati.

Pasal 7
PENGANTIAN DOKUMEN

1. Apabila terjadi kehilangan dokumen dalam proses pengiriman PIHAK KEDUA, PIHAK KEDUA akan menyerahkan surat keterangan kehilangan dari kepolisian kepada PIHAK PERTAMA.
2. Berdasarkan syarat sebagaimana dimaksud ayat (I), PIHAK KEDUA menerbitkan duplikat dokumen sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.

Pasal 8
KERUSAKAN DOKUMEN

1. Apabila terjadi kerusakan dokumen dalam proses pengiriman PIHAK KEDUA, PIHAK KEDUA akan menyerahkan dokumen yang rusak kepada PIHAK PERTAMA, disertai berita acara.
2. Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud ayat (I), PIHAK PERTAMA menerbitkan kembali/menerbitkan duplikat dokumen dimaksud.

Pasal 9
KOMUNIKASI PARA PIHAK

1. Pemberitahuan atau komunikasi lainnya yang akan diberikan dalam Perjanjian ini harus secara tertulis dan ditandatangani oleh atau mewakili PIHAK yang memberikan pemberitahuan dan dilakukan dengan cara meninggalkan atau mengirimkan melalui faksimile, mengantarkan langsung atau mengirimkan melalui Pos Kilat Khusus, atau Email (harus meminta tanda terima).

PIHAK PERTAMA

Pengadilan Agama Pamekasan

Jalan Raya Tlanakan Kode Pos 69371, Kabupaten Pamekasan, Madura, Jawa Timur,

Telepon : 089603169776
Faks : (0324) 327428
Email : pa_pmk126@yahoo.com / pa.pmk126@gmail.com

PIHAK KEDUA

PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Pos Pamekasan

Jl. Mesigit No.3, Rw. 04, Parteker, Kec. Pamekasan, Kabupaten Pamekasan

Telp : (0324) 322216 / 085258299910

Contact Person : Jumari (SLPK)

SLP : Kantor Pos Pamekasan 69317

Contact Person SLP : PT Pos Pamekasan

Email : arickg@gmail.com

2. Ketentuan-ketentuan di dalam Perjanjian ini diterima oleh perwakilan yang mewakili dan menyatakan bahwa ia mempunyai otorisasi untuk menerima dan melaksanakan semua ketentuan untuk masing-masing PIHAK.
3. Apabila salah satu PIHAK melakukan perubahan alamat Nomor Telepon dan faksimile sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka PIHAK yang melakukan perubahan tersebut harus memberitahukan kepada PIHAK lainnya secara tertulis dan harus telah diterima oleh PIHAK lainnya dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak terjadinya perubahan tersebut, sehingga segala akibat dari keterlambatan pemberitahuan perubahan alamat menjadi tanggung jawab PIHAK yang melakukan perubahan tersebut.

Pasal 10

JANGKA WAKTU PERJANJIAN

1. Perjanjian ini berlaku sampai dengan salah satu pihak membatalkannya dan akan dievaluasi baik secara bersama oleh PARA PIHAK dan atau secara sendiri-sendiri oleh masing-masing PIHAK dengan waktu yang disepakati oleh PARA PIHAK.
2. Pihak yang akan mengakhiri perjanjian harus memberitahukan maksud tersebut secara tertulis kepada PIHAK lainnya minimal 1 (satu) bulan sebelum Perjanjian dinyatakan berakhir.
3. PARA PIHAK juga dapat mengakhiri Perjanjian dengan pemberitahuan secara tertulis kepada Pihak Lainnya apabila PIHAK LAIN tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam perjanjian ini, dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari kerja setelah dilakukannya pemberitahuan oleh salah satu PIHAK yang menyatakan bahwa PIHAK lainnya tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini.
4. PARA PIHAK secara tegas setuju untuk mengesampingkan ketentuan Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata Indonesia sepanjang yang mengatur tata cara pembatalan Perjanjian, sehingga mengenai Pemutusan Perjanjian tidak diperlukan putusan Pengadilan.
5. Dalam hal perjanjian tidak diakhiri baik karena permintaan salah satu PIHAK ataupun karena sebab lain, pengakhiran Perjanjian tidak mempengaruhi hak dan kewajiban PARA PIHAK yang harus diselesaikan terlebih dahulu sebagai akibat dari pelaksanaan sebelum berakhir Perjanjian ini.

Pasal 11

KERAHASIAAN

1. PIHAK KEDUA berkewajiban untuk tidak memberitahukan, membocorkan, menyebarluaskan, memperbanyak, menggandakan atau memisahkan dan menguasai hasil pemisahan atas setiap

- dokumen atau bagian lain dari informasi dan data, dan atau membuka informasi yang menyangkut rahasia PIHAK PERTAMA, tanpa persetujuan tertulis PIHAK PERTAMA, serta setiap informasi atau keterangan, dokumen, materi gagasan data yang tersimpan dalam sistem/laporan yang berkaitan dengan usaha, prosedur, kegiatan, petugas, atau perusahaan yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan pelaksanaan dan hasil Pekerjaan.
2. PIHAK KEDUA hanya diperbolehkan untuk menggunakan informasi, data dan dokumen yang diserahkan PIHAK PERTAMA dan/atau pengguna jasa untuk keperluan pekerjaan berdasarkan Perjanjian ini dan tidak diperbolehkan menggunakan baik sebagian atau tujuan seluruh informasi, data atau dokumen untuk kepentingan PIHAK KEDUA selain untuk tujuan kerja sama yang diatur dalam perjanjian tanpa persetujuan tertulis PIHAK PERTAMA dan/atau pengguna jasa.
 3. Salah satu PIHAK akan memberitahukan kepada PIHAK lainnya dalam hal diperkirakan adanya kebocoran informasi, rahasia atau penggunaan informasi yang tidak sah untuk kemudian dilakukan tindakan yang diperlukan untuk mengatasi kebocoran informasi rahasia tersebut.
 4. Segala bentuk publikasi atau pernyataan publik lainnya oleh salah satu PIHAK, baik langsung maupun tidak langsung, secara lisan, tulisan, atau dalam bentuk elektronik terhadap hal apapun yang berkaitan dengan Perjanjian, wajib memperoleh izin terlebih dahulu dari PIHAK lainnya, termasuk dalam hal mempromosikan fasilitas dan penggunaan fasilitas sebagaimana dimaksud dalam perjanjian.
 5. Ketentuan-ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal ini tetap berlaku walaupun Perjanjian ini berakhir atau putus karena sebab apapun juga dan akan tetap berkekuatan hukum dan berlaku penuh, kecuali disepakati lain atau diatur lain Oleh ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 6. Masing-masing PIHAK bertanggung jawab atas kerugian yang diderita Oleh salah satu Pli-IAK sebagai pelanggaran ketentuan kerahasiaan dalam Pasal ini Oleh salah satu Pli-IAK dan/atau karyawan salah satu PIHAK sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 12
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

1. Segala hal yang terjadi sebagai akibat Perjanjian ini, hukum yang berlaku adalah hukum Negara Republik Indonesia.
2. Apabila dalam pelaksanaan Perjanjian ini terdapat perbedaan/interpretasi dan timbul perselisihan di antara PARA PIHAK, maka PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikannya melalui jalan musyawarah.
3. Apabila penyelesaian perselisihan secara musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mencapai mufakat dalam tenggang waktu 30 (tiga puluh) hari kalender perselisihan terjadi, maka PARA PIHAK sepakat untuk menyerahkan penyelesaian perselisihan tersebut melalui Pengadilan Negeri Pamekasan.
- 4.

Pasal 13
EVALUASI

1. PARA PIHAK sepakat untuk mengadakan evaluasi pelaksanaan Perjanjian sesuai kebutuhan dengan cara dan waktu yang akan disepakati bersama oleh PARA PIHAK.
2. PIHAK PERTAMA akan melakukan evaluasi atas pelaksanaan operasional yang meliputi kinerja Pick Up dan kinerja antaran.

Pasal 14
FORCE MAJEURE

1. Yang dimaksud dengan force majeure dalam Perjanjian ini adalah keadaan yang terjadi di luar kuasa PARA PIHAK yang mempengaruhi secara langsung sehingga kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini menjadi tidak dapat dipenuhi.

- a. Peperangan;
 - b. Kerusakan;
 - c. Revolusi;
 - d. Bencana alam : banjir, gempa bumi, badai, gunung meletus, tanah longsor, wabah penyakit, dan angin topan;
 - e. Pemogokan;
 - f. Kebakaran;
 - g. Perubahan Peraturan Perundang-Undangan.
3. Dalam hal terjadi force majeure sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), maka PIHAK yang mengalami force majeure berkewajiban memberitahukan secara tertulis kepada PIHAK lainnya disertai bukti-bukti tertulis tentang force majeure dari pejabat/instansi yang berwenang untuk itu dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak saat dimulainya penundaan pelaksanaan kewajiban dengan melampirkan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.
 4. Perpanjangan jangka waktu pelaksanaan kewajiban akan diberikan untuk jangka waktu yang sama dengan lamanya penundaan pelaksanaan kewajiban tersebut dengan jangka waktu perpanjangan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sepanjang alasan-alasannya dapat diterima dan disetujui secara tertulis oleh PARA PIHAK.
 5. Semua kerugian yang timbul atau diderita salah satu PIHAK karena terjadinya force majeure bukan merupakan tanggungjawab PIHAK lainnya.
 6. Atas akibat force majeure tersebut PARA PIHAK akan melakukan musyawarah dan menguayakan pertimbangan-pertimbangan lebih lanjut atas pelaksanaan Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini.
 7. Apabila setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PIHAK yang mengalami force majeure tidak dapat melaksanakan seluruh atau sebagian pekerjaan dalam Pekerjaan ini, maka PIHAK yang tidak mengalami force majeure berhak memutuskan Perjanjian ini secara sepihak dengan cukup memberitahukan secara tertulis perihal keputusan Perjanjian tersebut kepada PIHAK yang mengalami force majeure.

Pasal 15
LAMPIRAN

Lampiran dalam Perjanjian ini merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dan mempunyai kekuatan hukum yang sama serta mengikat seperti halnya pasal-pasal dalam perjanjian ini, yang terdiri dari Daftar Pengiriman

Pasal 16
LAIN-LAIN

1. Hal-hal yang belum diatur/belum cukup diatur dalam ketentuan-ketentuan Perjanjian ini, akan diatur kemudian berdasarkan kesepakatan tertulis PARA PIHAK dan akan dituangkan dalam bentuk addendum Perjanjian yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan Perjanjian ini.
2. Dalam hal salah satu persyaratan atau ketentuan dalam Perjanjian ini dinyatakan batal demi hukum berdasarkan suatu peraturan perundang-undangan, maka pernyataan batal tersebut tidak mengurangi keabsahan atau menyebabkan batalnya persyaratan atau ketentuan lain dalam perjanjian ini, dan oleh karenanya dalam hal demikian, persyaratan dan ketentuan lain dalam perjanjian ini tetap sah dan mempunyai kekuatan yang mengikat bagi PARA PIHAK. Untuk memperbaiki persyaratan atau ketentuan yang batal demi hukum tersebut, maka PARA PIHAK harus memperbaiki sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

sehingga dapat diberlakukan untuk terlaksananya tujuan yang dimaksudkan dalam persyaratan atau ketentuan yang dinyatakan batal demi hukum tersebut.

Demikian Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, telah diberikan dan diterima oleh PARA PIHAK pada saat Perjanjian ini ditandatangani.

PIHAK PERTAMA
Ketua Pengadilan Agama Pamekasan



Mashuri. S.Ag. M.H.
Ketua Pengadilan Agama Pamekasan

PIHAK KEDUA
PT Pos Indonesia (PERSERO)



Unggul Yudo
Kepala Kantor Pos Pamekasan