



**PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
PT POS INDONESIA (PERSERO)
KANTOR POS CABANG MAUMERE
DENGAN
PENGADILAN AGAMA MAUMERE
TENTANG
PENGIRIMAN SURAT TERCATAT, AKTE CERAI, WESEL POS, LEGES BUKTI
SURAT DAN LAYANAN PERADILAN LAINNYA DI PENGADILAN AGAMA
MAUMERE**

Nomor : 994/KURLOG/PKS/2024
Nomor : 789/KPA.W23-A9/HK.05/X/2024

Pada hari ini **Selasa** tanggal **29** bulan **Oktober** tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat (**29-10-2024**) bertempat di **Kabupaten Sikka** yang bertanda tangan dibawah ini :

- | | |
|---------------------------------------|--|
| <p>I. Muchidzan Baini</p> | <p>: Jabatan Executive Manager Kantor Cabang Maumere, yang berkedudukan di Jalan Swadaya Pos No.2 kelurahan Kota Baru Kecamatan Alok Timur Kabupaten Sikka 86112 sesuai dengan surat keputusan Nomor : SK.378/REGIONAL V/PDJ/1023 mewakili Direksi, dan oleh itu bertindak untuk dan atas nama PT. Pos Indonesia (Persero) yang Anggaran Dasarnya tercantum dalam Akta Notaris Sutjipto, SH Nomor 117 tanggal 20 Juni 1995 yang telah beberapa kali di ubah terakhir dengan Akta Notaris Nomor 5 tanggal 5 Agustus 2024 yang di buat dan disampaikan oleh Aryanti Artisari, S.H.,M.Kn Notaris di Jakarta untuk selanjtnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.</p> |
| <p>II. Mahmud Hadi Riyanto</p> | <p>: Selaku Ketua Pengadilan Agama Maumere,oleh karena itu bertindak untuk dan atas nama Pengadilan Agama Maumere, yang berkedudukan di Kabupaten Sikka dan beralamat di</p> |

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	

Jalan Diponegoro, Kelurahan Wolomarang, Kecamatan Alok Barat, Kabupaten Sikka, Flores – NTT 86115 untuk selanjutnya di dalam Perjanjian ini 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 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.
2. Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah Pengadilan Agama yang merupakan Pengadilan Tingkat Pertama yang bertugas dan berwenang memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara tertentu di tingkat pertama mencakup bidang perkawinan; waris; wasiat; hibah; wakaf; zakat; infaq; shadaqah; dan ekonomi syari'ah dengan yurisdiksi mencakup seluruh wilayah Kabupaten Sikka, Nusa Tenggara Timur yang terdiri atas 21 (dua puluh satu) kecamatan, 147 (seratus empat puluh tujuh) desa dan 13 (tiga belas) kelurahan;

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 38 Tahun 2009 tentang Pelaksanaan Undang-

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	

Undang Nomor 38 Tahun 2009 Tentang POS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5403);



4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerjasama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6219);
5. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan Secara Elektronik;
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;
7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, Dan Tata Usaha Negara Di Pengadilan Secara Elektronik;
8. Surat Edaran Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Cara Panggilan dan Pemberitahuan Melalui Surat Tercatat;
9. Surat Keputusan Executive Manager Kantor Cabang Maumere Nomor 885/KURLOG/KCMME/5/2024 tentang Pengiriman Surat Tercatat, Akta Cerai dan Layanan Peradilan Lainnya di Pengadilan Agama Maumere

Bedasarkan 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, Akte Cerai, Wesel Pos, Leges Bukti Surat Dan Layanan Peradilan Lainnya Di Pengadilan Agama Maumere



(Selanjutnya disebut **“Perjanjian Kerjasama”**) dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1 DEFINISI

1. **Produk** adalah berbagai jenis surat/dokumen berharga, milik **PIHAK KEDUA** yang wajib dikirimkan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada Penerima/Penerima Pengganti.
2. **Penerima** adalah pihak-pihak yang berhak dan berwenang untuk menerima Produk yang namanya tercantum dalam Resi termasuk Para Pihak Berperkara.
3. **Kiriman** adalah Produk yang disertai resi milik **PIHAK KEDUA** yang wajib dikirimkan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada Penerima/Penerima Pengganti.
4. **Pekerjaan** adalah distribusi kiriman **PIHAK KEDUA**.



Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	

5. **Standar Waktu Penyerahan** (selanjutnya disingkat SWP) adalah standar waktu penyerahan maksimal atas suatu kiriman milik **PIHAK KEDUA** yang dikirimkan oleh **PIHAK PERTAMA** 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. **Panggilan Sidang** adalah penyampaian secara resmi (official) dan patut (properly) kepada pihak-pihak yang terlibat dalam suatu perkara di pengadilan, agar memenuhi dan melaksanakan hal-hal yang diminta dan diperintahkan majelis hakim atau pengadilan yang dilaksanakan melalui mekanisme Surat Tercatat.
8. **Pemberitahuan Putusan/Penetapan** adalah penyampaian secara resmi (official) kepada pihak-pihak yang terlibat dalam suatu perkara di pengadilan dan tidak hadir dalam persidangan, tentang suatu putusan atau penetapan pengadilan yang dilaksanakan atas perintah majelis hakim melalui mekanisme Surat Tercatat.
9. **Pos Nextday** adalah pengiriman kiriman dalam jaringan nasional terbatas dengan standar waktu penyerahan (SWP) H+1 berdasarkan pola distribusi ke alamat tujuan.
10. **Pos Reguler** adalah produk layanan pengiriman surat dan/atau paket dalam negeri dengan H+2 sampai dengan H+19 hari.
11. **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.
12. **Hari Kerja** adalah 6 (enam) hari kerja terhitung dari hari Senin sampai dengan hari Sabtu kecuali hari libur resmi yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah.
13. **Hari Kalender** adalah 7 (tujuh) hari terhitung dari hari Senin sampai dengan hari Minggu.
14. **Pengadilan** adalah Pengadilan Agama Maumere
15. **Masyarakat Pencari Keadilan** adalah masyarakat yang akan, sedang dan/atau telah memperoleh pelayanan informasi, konsultasi advis, pelayanan hukum dan berperkara di Pengadilan
16. **Para Pihak Berperkara** adalah **Pemohon atau Penggugat** adalah pihak yang mengajukan perkara sebagai Pemohon atau Penggugat dan **Termohon** atau **Tergugat** yaitu pihak yang digugat dalam satu perkara di Pengadilan.
17. **Saksi** adalah orang yang memberikan keterangan atau kesaksian di depan pengadilan mengenai apa yang mereka ketahui, lihat sendiri, dengar sendiri,

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	

alami sendiri atau hal-hal yang berkaitan dengan membuat jelas atau terbuktinya dalil-dalil dalam suatu perkara di Pengadilan.

18. **Cerai Gugat** adalah gugatan yang diajukan oleh istri atau kuasanya ke pengadilan yang daerah hukumnya meliputi tempat kediaman Penggugat.
19. **Cerai Talak** adalah gugatan yang diajukan oleh suami atau kuasanya ke pengadilan yang daerah hukumnya meliputi tempat kediaman Termohon.
20. **Isbat Nikah** adalah permohonan pengesahan pernikahan seorang laki-laki dan perempuan yang beragama islam yang telah dilaksanakan dan memenuhi syarat rukun perkawinan secara agama namun tidak dicatatkan di Kantor Urusan Agama yang diajukan di Pengadilan.
21. **Dispensasi Nikah** adalah permohonan pemberian izin kawin oleh Pengadilan kepada calon suami dan/atau calon isteri yang belum berusia 19 (sembilan belas) tahun untuk melangsungkan perkawinan.
22. **Perkara Lainnya** adalah perkara selain Cerai Gugat, Cerai Talak, Isbat Nikah dan Dispensasi Nikah yang menjadi kompetensi, tugas dan kewenangan Pengadilan.
23. **Panjar Biaya Perkara** adalah biaya uang muka yang dibayarkan para pihak atau masyarakat pencari keadilan pada saat mengajukan perkaranya di Pengadilan termasuk biaya-biaya lain selama jalannya proses penyelesaian perkaranya tersebut
24. **Akta Cerai** adalah akta otentik yang dikeluarkan oleh pengadilan agama sebagai bukti tentang putusnya suatu ikatan perkawinan setelah adanya putusan yang berkekuatan hukum tetap yang mengabulkan gugatan perceraian yang diajukan oleh Para Pihak Berperkara.
25. **Salinan Putusan atau Penetapan** adalah turunan atau fotokopi putusan atau penetapan pengadilan yang telah diberi tanda dan catatan sama dengan aslinya, yang akan diserahkan kepada Para Pihak Berperkara.
26. **Kerugian** adalah hilang atau berkurangnya nilai ekonomi yang tidak diharapkan akibat terjadinya suatu keterlambatan, hilang, rusak.
27. **Keterlambatan** adalah dilampauinya SWP suatu Kiriman.
28. **Rusak** adalah berubahnya fungsi, sifat, dan atau bentuk sebagian atau seluruhnya atas isi Kiriman.
29. **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.
30. **Rusak Sebagian** adalah berubahnya fungsi, sifat dan/atau bentuk dari sebagian isi Surat dan Paket akibat terjadinya resiko yang dijamin layanan Ganti Rugi.
31. **Hilang** adalah tidak dikirimkannya atau diterimanya Kiriman oleh Penerima selama dalam tanggung jawab **PIHAK PERTAMA**.
32. **Biaya Pengiriman** adalah Biaya Pengeposan satu surat atau dokumen yang dibebankan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**.

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	

33. **Biaya Pengeposan** adalah biaya yang ditetapkan pada saat Pengeposan yang terdiri dari Tarif dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) untuk Produk Paket.
34. **Pick Up** adalah kegiatan penjemputan kiriman yang dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** pada alamat dan hari serta jam yang telah disepakati bersama.
35. **Tarif Zonasi** adalah Tarif layanan jasa sesuai lokasi zona wilayah yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan yang diterbitkan oleh **PIHAK PERTAMA**.
36. **Loket Layanan Pos** adalah 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.
37. **Weselpos** adalah sarana pelayanan pengiriman uang di dalam negeri dan ke luar negeri melalui pos yang paling sederhana dan ekonomis.
38. **Leges Dokumen** adalah proses pembubuhan cap stempel dan tanda tangan asli oleh pihak yang berwenang dia atas Meterai pada lembar fotokopi suatu dokumen.
39. **Keadaan Kahar** adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dalam Perjanjian Kerjasama dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan didalam Perjanjian Kerjasama menjadi tidak dapat dipenuhi

Pasal 2

RUANG LINGKUP



Ruang lingkup Perjanjian Kerjasama ini meliputi kegiatan, yaitu:

1. Pengiriman Surat Tercatat melalui jasa pengiriman **PIHAK PERTAMA** dengan mekanisme layanan sebagaimana diatur dalam **Perjanjian Kerjasama** ini yang biaya pengirimannya ditanggung oleh Para Pihak Berperkara dalam Panjar Biaya Perkara yang telah dititipkan kepada **PIHAK KEDUA**.
2. Pengiriman Akta Cerai, Salinan Putusan atau Penetapan, Pengembalian Panjar Biaya Perkara dan/atau dokumen lain yang berkaitan dengan hal tersebut melalui jasa pengiriman **PIHAK PERTAMA** dengan mekanisme layanan sebagaimana diatur dalam **Perjanjian Kerjasama** ini yang biaya pengiriman ditanggung oleh Para Pihak Berperkara.
3. Penerimaan pengiriman Wesel Pos oleh **PIHAK PERTAMA** sesuai dengan permintaan **PIHAK KEDUA**.
4. Layanan Pemeteraian/leges dokumen (*nazegelen*) Para Pihak Berperkara dan/atau Masyarakat Pencari Keadilan.

Pasal 3



SYARAT TATA CARA PENGIRIMAN DAN PENYERAHAN SURAT TERCATAT

- (1) Tata cara pengiriman dan pengantaran Panggilan Sidang dan/atau Pemberitahuan Putusan atau Penetapan dilaksanakan berdasarkan ketentuan

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	

Surat Edaran Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Cara Panggilan dan Pemberitahuan Melalui Surat Tercatat serta peraturan perundang-undangan lain yang relevan kecuali yang secara tegas diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini.

- (2) Bahwa dalam hal pengantaran Panggilan Sidang atau Pemberitahuan Putusan atau Penetapan melalui Surat Tercatat rumah Penerima tidak berpenghuni, harus disertakan foto rumah terkait, selanjutnya pengantaran Panggilan Sidang dan/atau Pemberitahuan Putusan tersebut disampaikan melalui lurah atau kepala desa (termasuk aparat kelurahan/ desa) setempat setelah melakukan pengantaran sebanyak 3 (tiga) kali ke alamat Penerima pada Hari Kerja yang sama atau dalam hal tidak dimungkinkan pengantaran kedua dan ketiga dapat dilakukan pada Hari Kerja berikutnya.
- (3) Semua kiriman harus memenuhi syarat-syarat sesuai ketentuan **PIHAK PERTAMA** antara lain mengenai ukuran, berat, isi, dan alamat kiriman serta bukan termasuk jenis-jenis barang larangan dan kiriman bukan merupakan *dangerous good*.
- (4) **PIHAK KEDUA** wajib membungkus atau mengemas Produk sesuai dengan standar keamanan dan kelayakan pembungkusan atau pengemasan terhadap semua kiriman yang akan dikirim oleh **PIHAK PERTAMA**
- (5) Sebelum dilakukan *pick up* **PIHAK KEDUA** menghubungi **PIHAK PERTAMA** mengenai jumlah barang dan waktu penjemputan.
- (6) Penyerahan kiriman Surat Tercatat dari **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** dilengkapi dengan identitas Para Pihak Berperkara sebagai sebagai Penerima yang memuat kolom setidaknya mengenai: judul Surat Tercatat, jenis perkara, nomor perkara, tanggal sidang, tanggal maksimal panggilan, nama dan alamat Para Pihak Berperkara Penerima.
- (7) **PIHAK KEDUA** menyerahkan dokumen Surat Tercatat kepada **PIHAK PERTAMA** disertai berita acara pengantaran sesuai format yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (8) Kiriman yang telah diambil oleh **PIHAK PERTAMA** dari kantor **PIHAK KEDUA** atau diserahkan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA** dalam pengirimannya hingga diserahkan kepada Penerima.
- (9) 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 sistem informasi yang disediakan untuk itu sesuai jangka waktu yang telah ditetapkan.
- (10) Produk yang tidak berhasil diserahkan pada antaran pertama karena Penerima tidak berada di tempat dan tidak ada Penerima yang menggantikan sebagaimana dimaksud dalam Surat Edaran Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Cara Panggilan dan Pemberitahuan Melalui Surat Tercatat , maka **PIHAK**

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	



PERTAMA akan melakukan antaran ulang sebanyak 2 (dua) kali dan atas antaran ulang **PIHAK KEDUA** tidak dikenakan biaya tambahan.

- (11) **PIHAK PERTAMA** wajib menyerahkan kembali berita acara pengantaran yang telah terisi berpedoman pada ketentuan Surat Edaran Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Cara Panggilan dan Pemberitahuan Melalui Surat Tercatat kepada **PIHAK KEDUA**, dalam jangka waktu maksimal 1 (satu) Hari Kerja setelah proses pengiriman dan pengantaran Surat Tercatat telah selesai dilaksanakan.
- (12) Dalam hal penyerahan kembali berita acara pengantaran sebagaimana dimaksud pada ayat (13), belum dimungkinkan untuk diserahkan dalam bentuk cetak (kertas), penyerahan dapat dilaksanakan secara elektronik untuk selanjutnya dapat disusulkan dalam bentuk cetak (kertas) dalam kesempatan berikutnya.

Pasal 4



SYARAT TATA CARA PENGIRIMAN DAN PENYERAHAN AKTA CERAI, SALINAN PUTUSAN ATAU PENETAPAN DAN PENGEMBALIAN SISA PANJAR SERTA PELAYANAN WESELPoS DAN LEGES DOKUMEN

- (1) **PIHAK KEDUA** melaksanakan pengiriman Akta Cerai, Salinan Putusan atau Penetapan, Pengembalian Panjar Biaya Perkara dan/atau dokumen lain yang terkait dengan hal tersebut Para Pihak Berperkara melalui jasa pengiriman **PIHAK PERTAMA**
- (2) Pengiriman dan pengantaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut dilaksanakan dengan persetujuan Para Pihak Berperkara sesuai domisili Para Pihak Berperkara yang terverifikasi.
- (3) Biaya pengiriman dan pengantaran Akta Cerai, Salinan Putusan atau Penetapan atau Pengembalian Panjar Biaya Perkara dan/atau dokumen lain yang terkait dengan hal tersebut ditanggung oleh Para Pihak Berperkara dalam Panjar Biaya Perkara serta dokumen lain yang terkait dengan hal tersebut yang telah dititipkan kepada **PIHAK KEDUA** atau melalui sarana pembayaran lain yang sah.
- (4) Semua kiriman harus memenuhi syarat-syarat sesuai ketentuan **PIHAK PERTAMA** antara lain mengenai ukuran, berat, isi, dan alamat kiriman serta jenis-jenis barang larangan dan kiriman bukan merupakan *dangerous good*.
- (5) **PIHAK KEDUA** wajib membungkus atau mengemas Produk sesuai dengan standar keamanan dan kelayakan pembungkusan atau pengemasan terhadap semua kiriman yang akan dikirim oleh **PIHAK PERTAMA** dengan biaya yang dibebankan kepada Para Pihak Berperkara yang telah dititipkan kepada **PIHAK KEDUA**.
- (6) Penyerahan kiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** dilengkapi dengan identitas Para Pihak Berperkara sebagai Penerima yang memuat kolom setidak-tidaknya mengenai: judul

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	

dokumen, jenis perkara, nomor perkara, tanggal sidang, tanggal maksimal panggilan, nama dan alamat Para Pihak Berperkara Penerima.

- (7) **PIHAK KEDUA** menyerahkan dokumen Akta Cerai, Salinan Putusan atau Penetapan, Pengembalian Sisa Panjar dan/atau dokumen lain yang terkait dengan hal tersebut yang telah dibungkus atau dikemas kepada **PIHAK PERTAMA** disertai berita acara pengantaran sesuai format yang telah ditetapkan oleh **PIHAK KEDUA**.
- (8) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tersebut dilaksanakan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** dalam jangka waktu maksimal selama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak perkara berkekuatan hukum tetap.
- (9) Kiriman yang telah diambil oleh **PIHAK PERTAMA** dari kantor **PIHAK KEDUA** atau diserahkan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA** dalam pengirimannya hingga diserahkan kepada Penerima.
- (10) 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 Para Pihak Berperkara sebagai Penerima pada resi dan berita acara pengantaran.
- (11) Dalam hal kiriman tidak dapat diserahkan kepada Penerima, maka **PIHAK PERTAMA** dimungkinkan menyerahkan kepada Penerima pengganti dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Penyerahan di kantor: Atasan langsung, Sekretaris Kantor, Resepsionis kantor dan/atau *front office* atau Satpam internal kantor;
 - b. Penyerahan di rumah tinggal : Orang tua/saudara kandung, paman/bibi, saudara sepupu, orang tua/saudara angkat atau Orang lain yang tinggal serumah, telah dewasa serta cakap hukum;
 - 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 dengan membawa serta Kartu Tanda Penduduk (KTP), yang nantinya akan dikirim ke **PIHAK KEDUA** melalui sistem informasi yang disediakan untuk itu.
- (12) Dalam hal prosedur pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dan (11) tidak dapat dilaksanakan, maka kiriman dinyatakan gagal dilaksanakan.
- (13) Dalam hal kiriman yang gagal diserahkan, maka kiriman tersebut dilakukan retur kepada **PIHAK KEDUA** dengan disertai alasan kegagalannya paling lambat 3 (tiga) Hari Kerja setelah pengiriman dinyatakan gagal dikirim.
- (14) **PIHAK PERTAMA** wajib menyerahkan kembali berita acara pengantaran yang telah terisi kepada **PIHAK KEDUA**, dalam jangka waktu maksimal 1 (satu) Hari Kerja setelah proses pengiriman dan pengantaran telah selesai dilaksanakan.
- (15) Dalam hal penyerahan kembali berita acara pengantaran sebagaimana dimaksud pada ayat (13), belum dimungkinkan untuk diserahkan dalam bentuk cetak (kertas), penyerahan dapat dilaksanakan secara elektronik

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	

untuk selanjutnya dapat disusulkan dalam bentuk cetak (kertas) dalam kesempatan berikutnya.

- (16) **PIHAK PERTAMA** memberikan prioritas pelayanan Wesel Pos dan Leges Dokumen yang diajukan oleh **PIHAK KEDUA**.

Pasal 5



PRODUK DAN TARIF/BIAYA

- (1) Besaran tarif, jangka waktu pengiriman dan jenis layanan dalam pengiriman Surat Tercatat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan pengiriman Akta Cerai, Salinan Putusan atau Penetapan, Pengembalian Panjar Biaya Perkara dan/atau dokumen lain yang berkaitan dengan hal tersebut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ditetapkan lebih lanjut berdasarkan Surat Keputusan yang dikeluarkan oleh **PIHAK PERTAMA**.
- (2) Besaran tarif, jangka waktu pengiriman dan jenis layanan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) diberlakukan dengan menerapkan promo dan diskon tarif yang sedang diberlakukan oleh **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 6

TATA CARA PENAGIHAN DAN PEMBAYARAN BIAYA PENGIRIMAN

- (1) Biaya pengiriman layanan Surat Tercatat ditanggung oleh Para Pihak Berperkara dalam Panjar Biaya Perkara yang telah dititipkan kepada **PIHAK KEDUA**.
- (2) Biaya Pengiriman Akta Cerai, Salinan Putusan atau Penetapan atau Pengembalian Panjar Biaya Perkara dan/atau dokumen lain yang terkait dengan hal tersebut melalui jasa pengiriman **PIHAK PERTAMA** ditanggung oleh Para Pihak Berperkara yang telah dititipkan kepada **PIHAK KEDUA** atau dari sumber pembiayaan lainnya yang sah.
- (3) **PIHAK PERTAMA** melakukan penagihan transaksi pengiriman setiap bulan kepada **PIHAK KEDUA** dengan tanggal jatuh tempo selambat-lambatnya tanggal 5 (lima) pada bulan berikutnya.
- (4) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikirimkan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** disertai dengan daftar tagihan, Resi dan berita acara pengantaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (11) dan Pasal 4 ayat (14) secara kolektif setiap bulan
- (5) **PIHAK KEDUA** melakukan pembayaran Biaya Pengiriman kepada **PIHAK PERTAMA** selambat-lambatnya tanggal 15 (lima belas) bulan tagihan, sejak seluruh dokumen pembayaran yang dipersyaratkan dipenuhi oleh **PIHAK PERTAMA** secara lengkap.
- (6) Untuk pembayaran tagihan, **PIHAK KEDUA** melakukan pembayaran Biaya Pengiriman secara tunai melalui transfer ke rekening yang ditentukan oleh **PIHAK PERTAMA**.

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	


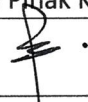
- (7) Dalam hal terjadi kendala sehingga menyebabkan sampai dengan akhir bulan tagihan **PIHAK KEDUA** belum menyelesaikan kewajiban pembayaran atas tagihan **PIHAK PERTAMA**, maka untuk bulan berikutnya **PIHAK KEDUA** tetap dapat menggunakan jasa pengiriman melalui **PIHAK PERTAMA** dengan cara membayar tunai.
- (8) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) Pasal ini tidak mengurangi kewajiban **PIHAK KEDUA** untuk menyelesaikan pembayaran tunggakan tagihan dan denda sebagaimana dimaksud.
- (9) **PIHAK KEDUA** memperoleh tanda bukti pembayaran setelah melaksanakan pembayaran daftar transaksi Biaya Pengiriman setiap bulan.

PASAL 7 SANKSI DAN DENDA

- (1) Apabila **PIHAK KEDUA** terlambat melakukan pembayaran dari jangka waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, maka **PIHAK PERTAMA** akan memberikan peringatan tertulis mengenai denda kepada **PIHAK KEDUA**.
- (2) Pemberian peringatan tertulis terhadap keterlambatan pembayaran Biaya Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan apabila terjadi dalam Keadaan Kahar.
- (3) Apabila **PIHAK KEDUA** melakukan tunggakan pembayaran Biaya Pengiriman lebih dari 30 (tiga puluh) Hari Kalender maka **PIHAK PERTAMA** memberikan Denda kepada **PIHAK KEDUA** sebesar 2% (dua per seratus) dari saldo piutang yang jatuh tempo.
- (4) Penerapan denda kepada **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) tersebut, dikecualikan apabila yang menjadi sebab tunggakan pembayaran adalah terjadinya Keadaan Kahar.
- (5) Dalam hal **PIHAK PERTAMA** tidak dapat melaksanakan pengantaran Surat Tercatat sebagaimana diatur dalam Pasal (3) sesuai jangka waktu yang telah ditetapkan dan menyebabkan panggilan dinyatakan sah dan patut, maka **PIHAK KEDUA** dikenakan sanksi pengantaran ulang Surat Tercatat tanpa biaya.
- (6) Penerapan sanksi kepada **PIHAK PERTAMA** sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) tersebut, dikecualikan apabila yang menjadi sebab keterlambatan pengantaran adalah terjadinya Keadaan Kahar.

PASAL 8 PAJAK



- (1) Kewajiban perpajakan pada pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini berpedoman pada Peraturan Perundangan Perpajakan yang berlaku di Indonesia.

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	

- (2) Pajak-pajak lainnya yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini menjadi beban dan tanggung jawab masing-masing **PIHAK** dan wajib dibayarkan oleh **PIHAK** yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan hukum perpajakan yang berlaku di Indonesia.
- (3) Atas jasa pengiriman suratpos dan paketpos yang diserahkan oleh **PIHAK PERTAMA** adalah objek pajak PPN.
- (4) Kewajiban **PIHAK PERTAMA** terhadap PPN
 Nilai Invoice sampai dengan Rp 2.000.000 (termasuk PPN) :
 - a. Memungut PPN dan menerbitkan Faktur Pajak **kode 01**,
 - b. Menyetorkan PPN ke Kas Negara,
 - c. Melaporkan PPN ke Kantor Pelayanan Pajak,
 - d. Menyerahkan Faktur Pajak yang sah kepada **PIHAK KEDUA**.
 Nilai invoice lebih dari Rp 2.000.000 (termasuk PPN) :
 - a. Menerbitkan Faktur Pajak **kode 02**,
 - b. Menyerahkan Faktur Pajak yang sah kepada **PIHAK KEDUA**,
 - c. Melaporkan PPN ke Kantor Pelayanan Pajak.

Pasal 9 HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) Hak **PIHAK PERTAMA**
 - a. Menerima pembayaran atas pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian Kerjasama ini.
 - b. Menerima kiriman yang akan dikirimkan oleh **PIHAK KEDUA**.
 - c. Mendapatkan dan memperoleh data kiriman secara benar, valid dan lengkap yang dikirimkan sebagaimana diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini oleh **PIHAK KEDUA**.
 - d. Menerima Surat Tercatat, dokumen Akta Cerai, Salinan Putusan atau Penetapan, Pengembalian Sisa Panjar atau dokumen lain yang berkaitan dengan hal tersebut kepada **PIHAK PERTAMA** dalam kiriman tersebut sudah mendesak untuk segera dikirimkan.
 - e. Menerima data dari **PIHAK KEDUA** untuk diinput pada aplikasi Weselpos.
 - f. Menerima dokumen yang akan di leges dari **PIHAK KEDUA**.
- (2) Kewajiban **PIHAK PERTAMA**
 - a. Memberikan jasa layanan pengiriman kepada **PIHAK KEDUA**, sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian Kerjasama ini.
 - b. Melaksanakan layanan pengiriman atas dokumen yang dikirimkan oleh **PIHAK KEDUA**, sesuai jenis, tarif dan jangka waktu yang telah ditetapkan.
 - c. Bertanggung jawab atas keamanan dan keselamatan kiriman selama proses pengiriman hingga diserahkan kepada Penerima yang berhak.
 - d. Mengeluarkan daftar tagihan setiap bulan pada bulan berikutnya sesuai yang telah diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini.

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	



- e. Menyerahkan resi dan berita acara penyerahan serta menginput data pengiriman dalam sistem informasi yang disediakan untuk itu.
- f. Melakukan penginputan data pada aplikasi Weselpos sesuai data yang diterima dari **PIHAK KEDUA**.
- g. Melakukan proses Leges Dokumen sesuai sejumlah dokumen yang diserahkan **PIHAK KEDUA**.
- h. Melaksanakan koordinasi dengan **PIHAK KEDUA** dalam hal ditemukan kendala dalam pengiriman Surat Tercatat, dokumen Akta Cerai, Salinan Putusan atau Penetapan, Pengembalian Sisa Panjar atau dokumen lain yang berkaitan dengan hal tersebut kepada **PIHAK PERTAMA**

(3) Hak **PIHAK KEDUA**

- a. Menerima jasa layanan pengiriman sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian Kerjasama ini.
- b. 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.
- c. Mendapatkan layanan *pick-up service* (penjemputan) di tempat yang telah disepakati.
- d. Menerima data/resi bukti entry weselpos dari **PIHAK PERTAMA**.
- e. Menerima dokumen yang telah dileges oleh **PIHAK PERTAMA**.

(4) Kewajiban **PIHAK KEDUA**

- a. Memberitahukan kepada Masyarakat Pencari Keadilan atau Para Pihak Berperkara mengenai prosedur pengiriman Surat Tercatat dokumen Akta Cerai, Salinan Putusan atau Penetapan, Pengembalian Sisa Panjar atau dokumen lain yang berkaitan dengan hal tersebut yang dilaksanakan oleh **PIHAK PERTAMA**.
- b. Menyediakan surat pernyataan untuk Para Pihak Berperkara yang bersedia menerima layanan antaran dokumen Akta Cerai, Salinan Putusan atau Penetapan, Pengembalian Sisa Panjar atau dokumen lain yang berkaitan dengan hal tersebut.
- c. Menyerahkan Produk yang akan dikirimkan melalui **PIHAK PERTAMA**.
- d. Menjamin bahwa kiriman yang akan dikirimkan tidak rusak, lengkap dan beratnya tidak melampaui batas yang ditentukan.
- e. 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.
- f. Melakukan pembayaran Biaya Pengiriman daftar tagihan kepada **PIHAK PERTAMA** sesuai mekanisme yang diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	

- g. Menyerahkan sejumlah dokumen dan biaya kepada **PIHAK PERTAMA** untuk proses Leges Dokumen.
- h. Menyerahkan data, sejumlah uang dan biaya kepada **PIHAK PERTAMA** untuk diinput pada aplikasi Weselpos.
- i. Melaksanakan koordinasi dengan **PIHAK PERTAMA** dalam hal ditemukan kendala dalam pengiriman Surat Tercatat, dokumen Akta Cerai, Salinan Putusan atau Penetapan, Pengembalian Sisa Panjar atau dokumen lain yang berkaitan dengan hal tersebut kepada **PIHAK KEDUA**

Pasal 10

PENGgantian DOKUMEN

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

Pasal 11

KERUSAKAN DOKUMEN

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

Pasal 12



KOMUNIKASI PARA PIHAK

- (1) Pemberitahuan atau komunikasi lainnya yang akan diberikan dalam Perjanjian Kerjasama ini dapat dilakukan secara lisan maupun tertulis melalui pihak-pihak yang ditunjuk dengan alamat ditetapkan sebagai berikut:

a. PIHAK PERTAMA

PT. POS INDONESIA (PERSERO)
 KANTOR CABANG MAUMERE 86100
 Telepon Kantor : 0382-21042 Ext. -
 Fax : -
 Handphone : 082258251462
 Contact Person : Pebriyawansyah, S.Tr.Log
 Email : 999491763@posindonesia.co.id

b. PIHAK KEDUA

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	

PENGADILAN AGAMA MAUMERE

Telepon Kantor : (0382) 21134 / 23514

Fax : (0531) 21353

Handphone : 082144746040

Contact Person : Imam Prabowo

Email : pa.maumere@gmail.com

- (2) Apabila salah satu **PIHAK** melakukan perubahan alamat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka **PIHAK** yang melakukan perubahan tersebut harus memberitahukan kepada **PIHAK** lainnya secara tertulis 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 13



JANGKA WAKTU PERJANJIAN

- (1) Perjanjian Kerjasama ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- (2) Perjanjian Kerjasama ini berlaku untuk jangka waktu 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal **29 Oktober 2024** sampai dengan tanggal **29 Oktober 2026**
- (3) Perjanjian Kerjasama ini dapat diakhiri sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dengan ketentuan **PIHAK** yang akan mengakhiri Perjanjian Kerjasama ini harus memberitahukan maksud tersebut secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya minimal 1 (satu) bulan sebelum Perjanjian Kerjasama ini berakhir.
- (4) Perjanjian Kerjasama ini dapat diperpanjang atas dasar kesepakatan **PARA PIHAK** minimal 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya Perjanjian Kerjasama ini.
- (5) Dalam hal Perjanjian Kerjasama ini diakhiri baik karena permintaan salah satu **PIHAK** ataupun karena sebab lain, pengakhiran Perjanjian Kerjasama ini tidak mempengaruhi hak dan kewajiban **PARA PIHAK** yang harus diselesaikan terlebih dahulu sebagai akibat dari pelaksanaan sebelum berakhirnya Perjanjian Kerjasama ini.
- (6) Perjanjian Kerjasama ini tidak mengurangi atau menghapuskan Perjanjian Kerjasama antara **PARA PIHAK** lainnya yang sudah ada, baik di tingkat Pusat, Regional/Kanwil dan di Kantor Cabang sepanjang tidak bertentangan dengan Perjanjian Kerasama ini.

Pasal 14

KERAHASIAAN

- (1) **PIHAK PERTAMA** berkewajiban untuk tidak memberitahukan, membocorkan, menyebarluaskan, memperbanyak, menggandakan atau memisahkan dan menguasai hasil pemisahan atas setiap dokumen atau bagian lain dari

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	



informasi dan data, dan atau membuka informasi yang menyangkut rahasia **PIHAK KEDUA**, tanpa persetujuan tertulis **PIHAK KEDUA**, 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 PERTAMA** hanya diperbolehkan untuk menggunakan informasi, data dan dokumen yang diserahkan **PIHAK KEDUA** dan/atau pengguna jasa untuk keperluan pekerjaan berdasarkan Perjanjian Kerjasama ini dan tidak diperbolehkan menggunakan baik sebagian atau tujuan seluruh informasi, data atau dokumen untuk kepentingan **PIHAK PERTAMA** selain untuk tujuan kerja sama yang diatur dalam perjanjian tanpa persetujuan tertulis **PIHAK KEDUA** 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 Kerjasama, wajib memperoleh izin terlebih dahulu dari **PIHAK** lainnya, termasuk dalam hal mempromosikan fasilitas dan penggunaan fasilitas sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian Kerjasama.
- (5) Masing-masing **PIHAK** bertanggung jawab atas kerugian yang diderita oleh salah satu **PIHAK** sebagai pelanggaran ketentuan kerahasiaan dalam Pasal ini oleh salah satu **PIHAK** dan/atau karyawan salah satu **PIHAK** sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Segala hal yang terjadi sebagai akibat Perjanjian Kerjasama ini, hukum yang berlaku adalah hukum Negara Republik Indonesia.
- (2) Apabila dalam pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini terdapat perbedaan/interpretasi dan timbul perselisihan di antara **PARA PIHAK**, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikannya melalui jalan musyawarah untuk mufakat.
- (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 Maumere.

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	



Pasal 16
EVALUASI

- (1) **PARA PIHAK** sepakat untuk mengadakan evaluasi pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini minimal tiap 1 (satu) tahun sekali atau sewaktu-waktu berdasarkan waktu yang akan disepakati bersama oleh **PARA PIHAK**.

Pasal 17
KEADAAN KAHAR

- (1) Yang dimaksud dengan Keadaan Kahar dalam Perjanjian Kerjasama ini adalah keadaan yang terjadi di luar kuasa **PARA PIHAK** yang mempengaruhi secara langsung sehingga kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian Kerjasama ini menjadi tidak dapat dipenuhi.
- (2) Yang dapat digolongkan keadaan Keadaan Kahar adalah :
- a. Peperangan;
 - b. Kerusuhan;
 - 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 Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), maka **PIHAK** yang mengalami Keadaan Kahar berkewajiban memberitahukan secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya disertai bukti-bukti tentang Keadaan Kahar dalam waktu 7 (tujuh) Hari Kalender sejak saat dimulainya penundaan pelaksanaan kewajiban dengan melampirkan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Semua kerugian yang timbul atau diderita salah satu **PIHAK** karena terjadinya Keadaan Kahar bukan merupakan tanggung jawab **PIHAK** lainnya.
- (5) Atas akibat Keadaan Kahar tersebut **PARA PIHAK** akan melakukan musyawarah dan mengupayakan pertimbangan-pertimbangan lebih lanjut atas pelaksanaan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian Kerjasama ini.
- (6) Apabila setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), **PIHAK** yang mengalami Keadaan Kahar tidak dapat melaksanakan seluruh atau sebagian pekerjaan dalam Pekerjaan ini, maka **PIHAK** yang tidak mengalami Keadaan Kahar berhak memutuskan Perjanjian Kerjasama ini dengan memberitahukan secara tertulis perihal keputusan Perjanjian Kerjasama tersebut kepada **PIHAK** yang mengalami Keadaan Kahar.

Pasal 18
LAMPIRAN

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	

Lampiran dalam Perjanjian Kerjasama ini merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dan mempunyai kekuatan hukum yang sama serta mengikat seperti halnya pasal-pasal dalam Perjanjian Kerjasama ini.


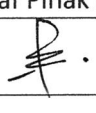
Pasal 19 LAIN-LAIN

- (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.



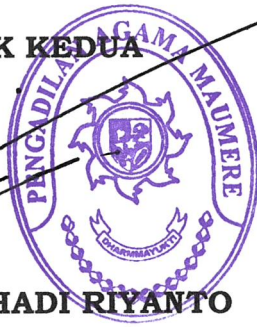
Pasal 20 KETENTUAN PERALIHAN

Dengan berlakunya Perjanjian Kerjasama ini, maka Perjanjian Kerjasama Nomor 247/Kurlog-4/PKS/0523 dan Nomor W23-A9/441a/HM.00.3/5/2023 tentang Pengiriman Surat Tercayay, Akte Cerai, Wesel Pos Dan Leges Bukti Surat Di Pengadilan Agama dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	

Pasal 21
PENUTUP

Demikian Perjanjian Kerjasama 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 Kerjasama ini selesai ditandatangani.

<p>PIHAK PERTAMA</p>  <p>MUCHIDZAN BAINI</p>		<p>PIHAK KEDUA</p>  <p>MAHMUD HADI RIYANTO</p>
---	--	---

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
