



PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
PENGADILAN AGAMA WATAMPONE KELAS IA
DENGAN
PT POS INDONESIA (PERSERO)
TENTANG
PENGIRIMAN SURAT TERCATAT



Nomor : W20-A2/1188/HK.05/VI/2023

Nomor : 005/WTP927/Kulog/Adm.Penjualan/4/062023

Pada hari ini, Selasa tanggal 27 bulan Juni tahun 2023, bertempat di Pengadilan Agama Watampone, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : **Dra. Hj. Heriyah, S.H., M.H**
NIP : 19671231 199303 2 018
Jabatan : Ketua Pengadilan Agama Watampone Kelas IA
Alamat : Jl. Laksamana Yos Sudarso No 49A Watampone
Kab Bone Provinsi Sulawesi Selatan

Dalam hal ini bertindak dalam jabatan tersebut dan sah mewakili Pengadilan Agama Watampone Kelas IA, untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**;

2. Nama : **Dian Eka Septiani RM, S.IP**
NIPPOS : 990419824
Jabatan : Executive Manager PT. Pos Indonesia Cabang Watampone
Alamat : Jalan M. Thamrin No 7 Kabupaten Bone

Dalam hal ini bertindak dalam jabatan tersebut dan sah mewakili Kantor POS Indonesia Cabang Watampone, untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**;

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama selanjutnya disebut **PARA PIHAK**;

PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan sebagai berikut :

1. Bahwa **PIHAK PERTAMA** adalah Pengadilan Agama Watampone Kelas IA yang bertugas menyelenggarakan peradilan guna menegakan hukum dan keadilan bagi masyarakat di bidang hukum di wilayah Kabupaten Bone.
2. Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bertujuan untuk turut serta melaksanakan dan menunjang kebijakan dan program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya, dan pada khususnya *Perjanjian kerja sama PA Watampone dengan PT POS Indonesia Cabang Watampone*

di bidang pelayanan jasa pos dan giro bagi masyarakat, baik di dalam maupun di luar wilayah Indonesia dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas.

Berdasarkan :

1. Undang Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama (Lembar 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 Peradilan Agama (Lembar 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 Tahun 49);
2. Undang Undang Nomor 38 Tahun 2009 tentang POS (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 146, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia 5065);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2009 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2009 Tentang POS (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 38, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia 5403);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerjasama Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 97, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia 6219);
5. 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;
6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 363/KMA/SK/XJJ/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama dan Tata Usaha Negara di Pengadilan secara Elektronik;
7. Surat Edaran Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor 01 Tahun 2022 tentang Penyesuaian Bea Meterai di Lingkungan Peradilan Agama;
8. Perjanjian Kerjasama Pengiriman Dokumen Surat Tercatat antara Mahkamah Agung Republik Indonesia dengan PT POS Indonesia (Persero) Nomor 02/HM.00/PKS/V/2023, dan Nomor PKS106/DIR-5/0523, tanggal 22 Mei 2023.

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

Pasal 1

DEFINISI

1. **Kiriman** adalah Dokumen Surat Tercatat yang dikeluarkan/dimiliki/dikuasai oleh **PIHAK PERTAMA** yang telah dikemas sedemikian rupa dan wajib dikirimkan oleh *Perjanjian kerja sama PA Watampone dengan PT POS Indonesia Cabang Watampone*

- PIHAK KEDUA untuk diserahkan kepada Penerima sesuai ketentuan dalam Perjanjian.
2. **Penerima** adalah pihak-pihak yang berhak dan berwenang untuk menerima Kiriman yang ditunjuk oleh PIHAK PERTAMA dan namanya dan alamat no telepon tercantum pada bagian luar sampul/kemasan kiriman.
 3. **Penerima Pengganti** adalah suami/istri, atau orang lain yang tinggal serumah dan telah dewasa.
 4. **Pekerjaan** adalah distribusi Kiriman PIHAK PERTAMA dengan menggunakan jasa PIHAK KEDUA sesuai ketentuan dan kesepakatan yang diatur dalam Perjanjian.
 5. **Surat Tercatat** adalah surat yang dialamatkan kepada penerima dan dapat dibuktikan dengan tanda terima dari penerima dengan menyebutkan tanggal penerimaan.
 6. **Standar Waktu Penyerahan**, selanjutnya disingkat SWP adalah waktu tempuh Kiriman yang dihitung sejak tanggal entri kiriman di loket kantor kirim sampai dengan antaran pertama kali kepada Penerima/ Penerima Pengganti tidak termasuk Hari Libur.
 7. **Hari Kerja** adalah 5 (lima) Hari Kerja terhitung dari hari Senin sampai dengan hari Jumat kecuali hari Sabtu dan Minggu, dan hari libur resmi yang ditetapkan oleh pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah.
 8. **Hari Kalender** adalah 7 (tujuh) hari terhitung dari hari Senin sampai dengan hari Minggu.
 9. **Tarif Publish atau Published Rate** adalah tarif layanan Jasa PIHAK KEDUA yang dipublikasikan kepada masyarakat.
 10. **Biaya Pengiriman** adalah akumulasi Biaya Pengeposan dalam periode tertentu yang ditagihkan PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA.
 11. **Fasilitas Layanan** adalah fasilitas yang disediakan oleh PIHAK KEDUA untuk menunjang pelayanan Pos kepada PIHAK PERTAMA meliputi antara Jasa pengiriman surat, barang, jasa layanan keuangan dan layanan jasa lainnya .
 12. **Dashboard Khusus** adalah halaman yang disediakan khusus untuk PIHAK PERTAMA yang memuat riwayat keterangan pengiriman berupa status pengiriman, waktu pengiriman, dan tanda terima pengiriman sampai dengan Surat Tercatat tersebut diterima oleh Penerima.

Pasal 2

RUANG LINGKUP

1. Ruang lingkup Perjanjian ini, meliputi kegiatan Pengiriman Dokumen berupa Surat Tercatat dari **PIHAK PERTAMA** hingga penyerahan kepada penerima beserta data dukungnya melalui jasa pengiriman **PIHAK KEDUA**.
2. Penyediaan layanan jasa **PIHAK KEDUA** berupa pengiriman Dokumen berupa Surat Tercatat produk-produk **PIHAK PERTAMA** kepada pihak berperkara dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Perjanjian kerja sama PA Watampone dengan PT POS Indonesia Cabang Watampone

3. Penyediaan layanan jasa **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud ayat 1 dan 2 Pasal ini dilakukan melalui Fasilitas Layanan yang telah disediakan oleh **PIHAK KEDUA** sesuai syarat dan ketentuan yang debitur dalam Perjanjian ini.

Pasal 3 PENGIRIMAN SURAT TERCATAT

- (1) Semua kiriman harus memenuhi syarat-syarat sesuai ketentuan **PIHAK KEDUA** antara lain mengenai ukuran, berat, isi dan alamat kiriman serta jenis-jenis barang larangan dan kiriman bukan merupakan *dangerous good*.
 - (2) **PIHAK PERTAMA** wajib membungkus atau mengemas produk sesuai dengan standar keamanan dan kelayakan pembungkusan atau pengemasan terhadap semua kiriman yang akan dikirimkan oleh **PIHAK KEDUA** dengan biaya yang dibebankan kepada Para Pihak berperkara yang telah dititipkan kepada **PIHAK PERTAMA**.
 - (3) **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.
 - (4) Sebelum dilakukan *pick up* **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** mengenai jumlah barang dan waktu penjemputan.
 - (5) 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 yang ditandatangani oleh petugas **PARA PIHAK**.
 - (6) Penyerahan kiriman memiliki beberapa ketentuan penyampaian dalam hal penyerahan kepada penerima yaitu :
 - a. Batas akhir penyerahan adalah H-3 dari batas akhir tanggal penyampaian yang ditetapkan oleh **PIHAK PERTAMA** yang tertera pada sampul surat.
 - b. Penyampaian kiriman surat Panggilan dan Pemberitahuan Putusan Pengadilan serta Dokumen Persidangan dilakukan dengan cara penyampaian langsung (on hand delivery) kepada penerima yang Namanya tertera pada sampul kiriman, namun jika tidak memungkinkan dapat diserahkan kepada orang dewasa yang tinggal serumah yang dapat dibuktikan dengan menunjukan identitas.
 - c. Pengantaran wajib dilakukan sebanyak 2 (dua) kali, apabila alamat rumah tidak berpenghuni, maka kiriman surat wajib untuk dilakukan pengantaran ke lurah/desa, dengan meminta bukti penerimaan yang ditandatangani dan dicap oleh Kelurahan/Desa (bukti penerimaan tersebut dimasukan sebagai foto status terkirim).
 - d. **PIHAK KEDUA** melakukan pengantaran kedua kali sebagaimana dimaksud pada huruf c ayat ini pada hari yang sama setelah memperhatikan informasi keberadaan pihak yang dituju.
 - e. Dalam hal **PIHAK KEDUA** tidak dapat melakukan pengantaran pada hari yang
- Perjanjian kerja sama PA Watampone dengan PT POS Indonesia Cabang Watampone*

- sama sebagaimana huruf d, pengantaran dilakukan pada hari berikutnya.
- f. Dalam hal tidak bertemu dengan penerima, pengantaran terakhir diserahkan kepada lurah/kepala desa (sesuai dengan domisili penerima) dengan mencantumkan keterangan penerimaan secara lengkap kedalam dashboard.
- g. Dalam hal alamat penerima tidak ditemukan atau yang bersangkutan tidak berdomisili di alamat pengiriman dan kantor desa dimaksud tidak ada, maka status kirim dinyatakan gagal antar/retur disertai dengan keterangan dari Kepala Desa/Kelurahan atau Pemerintah setempat.
- (7) Daftar Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berfungsi sebagai berita acara serah terima kiriman.
- (8) 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.
- (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 dapat dimaksimalkan melalui telepon atau *handphone* kepada penerima.
- (10) 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, induk semang atau asisten rumah tangga;
 - 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.
- (11) Produk yang tidak berhasil diserahkan pada antaran pertama karena penerima tidak berada di tempat dan tidak ada penerima pengganti, maka **PIHAK KEDUA** akan melakukan antaran ulang dan atas antaran ulang **PIHAK PERTAMA** tidak dikenakan biaya tambahan.
- (12) Produk yang tidak berhasil diserahkan pada antaran pertama karena penerima tidak dikenal di alamat tersebut berdasarkan keterangan warga atau aparat desa setempat atau karena penerima pengganti tidak bersedia menerima maka **PIHAK KEDUA** harus mencatat alasan kegagalan pengiriman tersebut dalam kolom keterangan resi dan tidak perlu melakukan pengantaran ulang.
- (13) Kiriman yang gagal diserahkan, maka kiriman tersebut dilakukan retur kepada **PIHAK PERTAMA** dengan disertai alasan kegagalannya paling lambat sehari setelah pengiriman dinyatakan gagal dikirim.
- (14) Pengiriman Weselpos sesuai permintaan oleh **PIHAK PERTAMA** dan dilakukan pembayaran di depan sesuai dengan biaya yang timbul pada **PIHAK KEDUA**.
- (15) **PIHAK KEDUA** menyediakan materai kepada **PIHAK PERTAMA** terkait layanan Leges.

Pasal 4
TARIF DAN PEMBAYARAN KIRIMAN SURAT TERCATAT

1. Tarif untuk Kiriman Surat Tercatat dari PIHAK KEDUA adalah sebesar Tarif *Publish* PKH pertama.
2. Apabila terjadi perubahan atas Tarif sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, maka kiriman Surat Tercatat dari PIHAK KEDUA secara langsung dikenakan penyesuaian tarif yang baru dan berlaku di PIHAK PERTAMA.
3. Pembayaran Kiriman Surat Tercatat dilakukan secara tunai pada saat penyerahan Dokumen Surat Tercatat oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 5
LAYANAN PENYEDIAAN DASHBOARD KHUSUS

1. Selain pengiriman Dokumen Surat Tercatat sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (1) Perjanjian ini, PIHAK KEDUA juga akan menyediakan layanan Penyediaan Dashboard khusus untuk PIHAK PERTAMA pada sistem Aplikasi PT. POS INDONESIA.
2. Penyediaan Dashboard Khusus memuat riwayat keterangan pengiriman sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (3);
3. Dalam hal penerima maupun penerima pengganti menolak Surat Tercatat sehingga mengakibatkan **ketidakberhasilan pengiriman** sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (7) maka PIHAK KEDUA wajib membuat keterangan penolakan pada sistem Dashboard Khusus tersebut dan keterangan tersebut dapat diunduh oleh PIHAK PERTAMA;

Pasal 6
HAK DAN KEWAJIBAN

1. Hak **PIHAK PERTAMA**
 - a. Menerima Fasilitas Layanan untuk mendukung pemberian layanan Jasa pengiriman Surat Tercatat **PIHAK KEDUA**.
 - b. Menerima bukti pengiriman Surat Tercatat yang telah dilaksanakan oleh **PIHAK KEDUA** baik dalam bentuk bukti pengiriman fisik dan dalam bentuk soft file.
 - c. Memperoleh jaminan keamanan dan keutuhan kiriman, serta ketepatan waktu atas kiriman dokumen yang dikirimkan hingga ke alamat yang dituju.
 - d. Memperoleh ganti rugi sesuai dengan ketentuan apabila kiriman Surat Tercatat rusak, hilang, berkurang atau terlambat.
 - e. Menerima Fasilitas Layanan untuk mendukung pemberian layanan Jasa pengiriman dan Jasa lainnya yang diberikan **PIHAK KEDUA**.
2. Kewajiban **PIHAK PERTAMA**
 - a. Melakukan pembayaran biaya pengiriman dokumen dan/atau barang yang telah dilakukan oleh PIHAK KEDUA secara tunai.

Perjanjian kerja sama PA Watampone dengan PT POS Indonesia Cabang Watampone

- b. Memenuhi persyaratan pengiriman dokumen yang telah ditentukan.
3. Hak **PIHAK KEDUA**
Menerima pembayaran biaya pengiriman dokumen Surat Tercatat dari **PIHAK PERTAMA**.
4. Kewajiban **PIHAK KEDUA**
 - a. Memenuhi persyaratan pengiriman dokumen yang telah ditentukan **PIHAK PERTAMA** sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1), dan (2) Perjanjian ini;
 - b. Menyediakan Fasilitas Layanan untuk mendukung layanan jasa pos lainnya kepada **PIHAK PERTAMA**;
 - c. Bertanggung jawab atas keamanan dan menghindari kerusakan pada kiriman dokumen Surat Tercatat selama proses pengiriman hingga diserahkan kepada penerima yang berhak;
 - d. Memberikan ganti rugi kepada **PIHAK PERTAMA** terhadap kiriman dokumen yang rusak, hilang atau terlambat sesuai ketentuan yang berlaku di **PIHAK PERTAMA**;
 - e. Menyediakan personil/karyawan beserta peralatan dan sarana pendukung yang dibutuhkan untuk pemberian layanan Jasa Pengiriman dan layanan Jasa pos lainnya;

Pasal 7 KOMUNIKASI PARA PIHAK

1. Pemberitahuan, korespondensi/surat menyurat 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 KESATU	PIHAK KEDUA
Jabatan	Panitera	Spv. Operasi Kurir
Kantor	Pengadilan Agama Watampone Kelas IA	Kantor Pos Cabang Watampone
Alamat	Jalan Laksamana Yos Sudarso No 49A Watampone	Jalan Mh. Thamrin No 7 Watampone
Telp	085298151414	082196919999
Fax	-	-
E-mail	pawatampone1a@gmail.com	musyakurdarwis@gmail.com

2. Ketentuan-ketentuan 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 Pasal ini, 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.

PIHAK PERTAMA			
Nama	Sn Astuti Ana Darwis, S.H.	Administrator Pengadilan Agama Watampone	Administrator Pengadilan Agama Watampone
Bagian	Admin PA Watampone	Administrator Pengadilan Agama Watampone	Administrator Pengadilan Agama Watampone
Alamat	Jl Laksamana Yos Sudarso No. 49A Watampone	Jl Laksamana Yos Sudarso No. 49A Watampone	Jl Laksamana Yos Sudarso No. 49A Watampone
Telp/HP	085255096139		
E-mail	delegasi pawatampone1a@gmail.com		
PIHAK KEDUA			
Nama	Atur Ronauli Simatupang	Spv Penjualan Kurlog Watampone 92700	Spv Penjualan Kurlog Watampone 92700
Bagian	Spv Penjualan Kurlog Watampone 92700	Spv Penjualan Kurlog Watampone 92700	Spv Penjualan Kurlog Watampone 92700
Alamat	Jl Mh Thamrin No 7 Watampone	Jl Mh Thamrin No 7 Watampone	Jl Mh Thamrin No 7 Watampone
Telp/HP	089509467683		
E-mail	900492612@posindonesia.co.id		

Masing-masing **PIHAK** menunjuk *contact person* (PIC) yang bertanggung jawab dalam menjalankan tugas harian dalam rangka untuk memperlancar pelaksanaan Perjanjian dan menindaklanjuti permasalahan yang timbul

Pasal 8 JANGKA WAKTU

1. Perjanjian kerja sama ini berlaku sejak tanggal ditandatangani oleh PARA **PIHAK** dan berlaku untuk waktu 3 (tiga) tahun, terhitung sejak tanggal 27 Juni 2023 sampai dengan tanggal 26 Juni 2026
2. Pemutusan Perjanjian Kerja Sama ini dapat dilaksanakan berdasarkan kesepakatan tertulis PARA **PIHAK**;
3. Perjanjian kerja sama ini dapat berakhir atau batal dengan sendirinya apabila ada ketentuan perundang-undangan dan atau kebijakan pemerintah yang tidak memungkinkan berlangsungnya kesepakatan bersama ini tanpa terikat waktu.

Pasal 9 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** dan para pihak berperkara, tanpa persetujuan tertulis dari **PIHAK PERTAMA**, serta

Perjanjian kerja sama PA Watampone dengan PT POS Indonesia Cabang Watampone

setiap informasi atau keterangan, dokumen, mated, 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 pelaksanaan Pekerjaan berdasarkan Perjanjian ini dan tidak diperbolehkan menggunakan baik sebagian atau seluruh informasi, data atau dokumen untuk kepentingan **PIHAK KEDUA** selain untuk tujuan kerja sama yang debitur 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 debitur lain oleh ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
6. 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 10

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 KEDUA** akan melakukan evaluasi atas pelaksanaan operasional yang meliputi kinerja Pick Up dan kinerja antaran.
3. Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana diatur dalam ayat (1) dan (2) Pasal ini disampaikan kepada penanggung jawab masing-masing **PIHAK** untuk dapat dijadikan dasar penyempurnaan pelayanan maupun peninjauan kembali Perjanjian ini.

Pasal 11

Perjanjian kerja sama PA Watampone dengan PT POS Indonesia Cabang Watampone

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 12

LAIN-LAIN

- (1) Hal-hal yang belum debitor/belum cukup debitor dalam ketentuan-ketentuan Perjanjian ini, akan debitor 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 13

PENUTUP

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 selesai ditandatangani.


PIHAK PERTAMA

Dra. Hj. Heriyah, S.H., M.H.
NIP. 196712311993032018


PIHAK KEDUA

DIAN EKA SEPTIANI RM, S.IP
NIPPOS: 990419824

KOP SURAT PT POS

BERITA ACARA

PENYERAHAN SURAT PANGGILN/PEMBERITAHUAN

NO. SURAT.....

Saya....., Petugas Pos Kantor Cabang.....

Pada hari.....tanggal.....20....., telah menyerahkan surat

Panggilan/Pemberitahuan dalam perkara nomor :.....dari

Jurusita/Jurusita Pengganti Pengadilan Agama Watampone disana saya bertemu dengan

....., hubungannya degan yang
dipanggil/diberitahukan adalah sebagai.....

Demikian berita acara ini dibuat, yang selanjutnya ditandatanganani oleh penerima surat dan petugas pos yang bersangkutan.

Penerima Surat,

Yang menyerahkan surat

Petugas Pos,

(.....)

(.....)

TANDA BUKTI PENGEMBALIAN RELAAS

Relaas panggilan dikembalikan kepada Pengadilan Agama Watampone pada tanggal.....

.....dengan alasan :

- ☐ Alamat Tergugat/Termohon tidak lengkap
- ☐ Tergugat/Termohon tidak kenal dialamat tersebut
- ☐ Tergugat/Termohon tidak lagi bertempat tinggal dialamat tersebut
- ☐ Tergugat/Termohon meninggal dunia
- ☐ Tergugat/Termohon tidak Bersediamenerima relaas ini
- ☐*)

Petugas Pos**

*Cantumkan kondisi lainnya selain alasan diatas
**disertai ttd, nama terang dengancap stempel