

PERJANJIAN KERJA SAMA
Antara
PT. POS INDONESIA (Persero)
KANTOR POS KARANGANYAR 57700
Dengan
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KARANGANYAR
Tentang
PENGIRIMAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN MELALUI KANTOR POS

Nomor : 364/Ratket/Penjualan/4/0722

Nomor : 473.3/1494.12/VII/2022

Pada hari ini Jum'at tanggal satu bulan Juli tahun dua ribu dua puluh dua, bertempat di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar, Jalan Kapten Mulyadi Cangakan Karanganyar, yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. Luluk Maulidia yang dalam jabatannya selaku Kepala Kantor Pos Karanganyar dan karenanya berwenang mewakili Direksi dan oleh karena itu bertindak untuk dan atas nama PT POS INDONESIA (PERSERO) perusahaan perseroan yang berkedudukan di Jalan Banda No. 30 Bandung 40115, yang tercantum dalam Akta Notaris Sutjipto, S.H. Nomor: 117 tanggal 20 Juni 1995 yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Akta Notaris Nomor: 101 tanggal 31 Mei 2017 yang dibuat dan disampaikan oleh Aryanti Artisari, S.H, M.Kn., Notaris di Jakarta, untuk selanjutnya dalam Perjanjian Kerjasama ini disebut sebagai PIHAK PERTAMA.
- II. Drs. Agam Bintoro, M.Si. selaku Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Karanganyar, bertempat tinggal di Kab. Karanganyar, dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut mewakili Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Karanganyar, berdasarkan Surat Keputusan Bupati Karanganyar Nomor : 800/1.948.22/2022, bertindak untuk dan atas nama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Karanganyar, berkedudukan di Jalan Kapten Mulyadi Cangakan Karanganyar, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

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

PARA PIHAK dalam kedudukannya sebagaimana tersebut di atas, terlebih dahulu mempertimbangkan hal hal sebagai berikut;

1. Bahwa PIHAK PERTAMA 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, pada khususnya di bidang pelayanan jasa POS bagi masyarakat, baik dalam maupun luar wilayah Indonesia dengan menerapkan prinsip Perseroan Terbatas.
2. Bahwa PIHAK KEDUA adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar sebagai instansi pelaksana yang bertanggungjawab dan berwenang

Pihak Pertama	Pihak Kedua
	

melaksanakan pelayanan dalam urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

3. PARA PIHAK sepakat untuk mengikat diri satu kepada yang lain dalam suatu Perjanjian Kerjasama dengan ketentuan dan syarat seperti yang tertuang dalam pasal-pasal sebagai berikut :

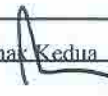
Pasal 1 **PENGERTIAN UMUM**

Yang dimaksud dengan istilah-istilah dalam Perjanjian Kerjasama ini adalah sebagai berikut :

1. **Dokumen Kependudukan** adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
2. **Pengambilan Dokumen Kependudukan** adalah proses pengambilan Dokumen Kependudukan yang dilakukan oleh pemohon dengan cara datang langsung ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
3. **Pengiriman Dokumen Kependudukan** adalah proses pengiriman Dokumen Kependudukan yang dikirim lewat Pos atas permintaan pemohon dengan dibebani biaya jasa pengiriman.
4. **Biaya Jasa Pengiriman** adalah biaya yang wajib dibayar oleh pemohon Dokumen Kependudukan kepada PIHAK PERTAMA atas Jasa Pengiriman Dokumen Kependudukan ke alamat tujuan.
5. **Petugas Pos** adalah petugas dari **PIHAK PERTAMA** yang melaksanakan pengambilan dan pengembalian Dokumen Kependudukan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
6. **Resi** adalah bukti pengiriman yang dikeluarkan oleh **PIHAK PERTAMA** atas Transaksi Pengiriman Dokumen Kependudukan.
7. **Surat Pos** adalah Surat/Dokumen Kependudukan milik PIHAK KEDUA yang dikirim melalui layanan jasa PIHAK PERTAMA.
8. **Kiriman terbukukan** adalah kiriman yang data pengirimannya terekam dalam sistem informasi Perusahaan untuk keperluan jejak lacak.
9. **Pos Express** adalah Layanan Premium milik PT. Pos Indonesia dengan waktu tempuh H+1.

Pasal 2 **MAKSUD DAN TUJUAN**

Kerjasama ini dimaksudkan dalam rangka untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi proses pengurusan Dokumen Kependudukan dengan cara menggunakan jasa pengiriman secara terbukukan dengan tujuan pengiriman wilayah Kabupaten Karanganyar.

 Pihak Pertama	 Pihak Kedua
--	--

Pasal 3
RUANG LINGKUP

Pengiriman Dokumen Kependudukan ke alamat tujuan melalui jasa pengiriman Kantor Pos Karanganyar.

Pasal 4
TEKNIS PELAKSANAAN PERJANJIAN

1. **PIHAK PERTAMA** mengambil Dokumen Kependudukan yang sudah jadi beserta lampirannya di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Karanganyar.
2. **PIHAK PERTAMA** mengentrykan Dokumen-Dokumen Kependudukan yang diterima dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada daftar Google Sheet.
3. **PIHAK PERTAMA** mengirimkan dan menyampaikan Dokumen Kependudukan kepada pemohon sesuai dengan alamat tujuan.

Pasal 5
BIAYA ADMINISTRASI DAN BIAYA JASA PENGIRIMAN

1. **PIHAK KEDUA** tidak memungut biaya administrasi apapun dalam pengurusan Dokumen Kependudukan.
2. **PIHAK KEDUA** memberikan wewenang kepada **PIHAK PERTAMA** untuk memungut biaya jasa pengiriman dokumen kependudukan kepada pemohon sebesar Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) untuk tiap sampul yang berisi dokumen kependudukan dengan tujuan wilayah Kabupaten Karanganyar.

Pasal 6
KEHILANGAN

1. **PIHAK PERTAMA** bersedia menjamin dan bertanggungjawab atas kehilangan Dokumen Kependudukan sejak menerima dari **PIHAK KEDUA** sampai dengan pengiriman ke alamat tujuan.
2. Apabila terjadi kehilangan Dokumen Kependudukan yang menjadi tanggungjawab **PIHAK PERTAMA**, maka **PIHAK KEDUA** bersedia menerbitkan kembali Dokumen Kependudukan tersebut dengan syarat **PIHAK PERTAMA** melampirkan Surat Laporan Kehilangan dari Kepolisian.

Pasal 7
KEWAJIBAN DAN HAK PIHAK PERTAMA

Kewajiban dan Hak **PIHAK PERTAMA** adalah sebagai berikut :

1. **KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA**

Pihak Pertama	Pihak Kedua
	

- a. Menunjuk dan menetapkan petugas pengambilan dan pengembalian Dokumen Kependudukan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar.
 - b. Pengambilan dan pengembalian Dokumen Kependudukan dilaksanakan paling lambat jam 14.00 WIB setiap hari.
 - c. Melakukan pengiriman dokumen kependudukan ke alamat pemohon dengan batas waktu pengiriman maksimal 5 (lima) hari kerja sejak dokumen kependudukan diserahkan PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA.
 - d. Menyediakan amplop/sampul (tempat dokumen) dan melakukan pengiriman Dokumen Kependudukan setiap hari ke alamat tujuan sesuai dengan yang tertera pada sampul.
 - e. Syarat Dokumen kependudukan dari pemohon dikembalikan kepada PIHAK KEDUA setelah dipilah sesuai persyaratan masing-masing dokumen.
 - f. Tidak memberikan sampul dokumen kepada pemohon dan menarik kembali Dokumen Kependudukan apabila pemohon tidak melengkapi berkas persyaratan yang tertera di sampul sesuai yang diminta PIHAK KEDUA.
 - g. Untuk mendekatkan pelayanan, apabila pengiriman pertama gagal maka Dokumen Kependudukan agar ditempatkan di kantor pos Kecamatan tersebut.
 - h. Pengembalian dokumen yang gagal wajib dikirim kembali kepada PIHAK KEDUA maksimal 2 (dua) hari sejak dokumen dinyatakan gagal kirim oleh PIHAK PERTAMA.
 - i. Memberikan laporan progres hasil pengiriman dengan media google form yang diupdate setiap sore dan link-nya diketahui oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sehingga masing-masing dapat mengetahui progres pengiriman dokumen.
2. HAK PIHAK PERTAMA
- Menerima Biaya Jasa Pengiriman atas transaksi pengiriman Dokumen Kependudukan dari pemohon Dokumen Kependudukan.

Pasal 8

KEWAJIBAN DAN HAK PIHAK KEDUA

Kewajiban dan Hak PIHAK KEDUA adalah sebagai berikut :

1. KEWAJIBAN PIHAK KEDUA
 - a. Menyerahkan daftar Dokumen Kependudukan yang akan dikirim dalam bentuk Excel kepada PIHAK PERTAMA melalui email atau media tercepat lainnya.
 - b. Menyerahkan Dokumen Kependudukan sesuai dengan daftar yang dikirim kepada PIHAK PERTAMA.

Pihak Pertama	Pihak Kedua
---------------	-------------

2. HAK PIHAK KEDUA

- a. Menerima pengembalian Dokumen Kependudukan dari PIHAK PERTAMA, apabila pemohon tidak melengkapi berkas persyaratan sesuai dengan yang diminta Disdukcapil.
- b. Menerima laporan pengiriman Dokumen Kependudukan dari PIHAK PERTAMA.

Pasal 9

JANGKA WAKTU PERJANJIAN KERJASAMA

1. Perjanjian Kerjasama ini berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal 1 Juli 2022 sampai dengan tanggal 30 Juni 2023.
2. Perjanjian Kerjasama ini dapat diperpanjang atas dasar kesepakatan bersama minimal 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya Perjanjian Kerjasama ini.
3. Perjanjian Kerjasama ini dapat diakhiri sebelum jangka waktu tersebut pada ayat (1) Pasal ini dengan ketentuan pihak yang akan mengakhiri Perjanjian Kerjasama ini harus memberitahukan maksud tersebut secara tertulis kepada pihak lainnya minimal 3 (tiga) bulan sebelumnya.
4. Perjanjian Kerjasama ini berakhir atau batal dengan sendirinya apabila ada ketentuan perundang-undangan dan atau kebijakan Pemerintah yang tidak memungkinkan berlangsungnya Perjanjian Kerjasama ini, tanpa terikat batas waktu seperti dimaksud pada ayat 1 (satu).
5. Dalam hal Perjanjian Kerjasama ini diakhiri baik karena permintaan salah satu pihak ataupun karena sebab lain, pengakhiran Perjanjian Kerjasama tidak mempengaruhi hak dan kewajiban masing-masing pihak yang harus diselesaikan terlebih dahulu sebagai akibat dari pelaksanaan sebelum berakhirnya Perjanjian Kerjasama ini.
6. Perjanjian Kerjasama ini tetap berlaku dan mengikat kedua belah pihak dalam hal salah satu pihak mengalami pailit berdasarkan Putusan Pengadilan dan atau merger dan atau akuisisi dan atau pengambilalihan dan atau privatisasi dan atau restrukturisasi modal dan atau perubahan kepemilikan.

Pasal 10

KEADAAN MEMAKSA (*FORCE MAJEURE*)

1. Apabila terjadi hal-hal diluar kekuasaan PARA PIHAK maka dapat dibuat perubahan pelaksanaan Perjanjian Kerjasama atas persetujuan PARA PIHAK.
2. Keadaan memaksa (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah terjadinya hal-hal diluar kekuasaan PARA PIHAK atau adanya kebijakan Pemerintah yang mengakibatkan tidak dapat dilanjutkannya pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini.
3. Segala permasalahan yang timbul sebagai akibat terjadinya keadaan memaksa (*force majeure*) tersebut akan diselesaikan oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara musyawarah.

Pihak Pertama	Pihak Kedua
	

Pasal 11
KORESPONDENSI

Untuk kemudahan dalam pelaksanaannya, PARA PIHAK sepakat untuk melakukan Korespondensi melalui *Contact Person* masing-masing pihak sebagai berikut :

I. PIHAK PERTAMA : PT. POS INDONESIA (Persero)
KANTOR POS KARANGANYAR 57700

Up : Kepala Kantor
Alamat : Jl. Lawu No. 08 Karanganyar 57712
Telp : (0271) 495004
Fax : -

II. PIHAK KEDUA : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB. KARANGANYAR

Up : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Alamat : Jl. Kapten Mulyadi Cangakan Karanganyar
Telp : (0271) 495035
Fax : (0271) 495402

Pasal 12
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

1. Perjanjian Kerjasama ini dan segala akibatnya termasuk penafsiran dan pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini tunduk pada hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
2. Semua dan tiap-tiap perselisihan dan perbedaan pendapat yang timbul di antara PIHAK KEDUA dan PIHAK PERTAMA di dalam melaksanakan Perjanjian Kerjasama ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat paling lambat dalam jangka waktu 45 (empat puluh lima) hari kerja/kalender.
3. Apabila cara musyawarah untuk mencapai mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat 2 (dua) Pasal ini tidak tercapai, maka PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan semua perselisihan dan perbedaan pendapat tersebut melalui Pengadilan Negeri, dengan memilih tempat kedudukan hukum (domisili) di Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Karanganyar.

Pasal 13
LAIN-LAIN

1. Segala sesuatu yang tidak atau belum diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini akan diatur kemudian dalam suatu *Addendum* yang dibuat secara tertulis dan ditandatangani oleh para pihak dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerjasama ini.

Pihak Pertama	Pihak Kedua
	

2. Surat-surat, dokumen, serta lampiran-lampiran yang berhubungan dengan Perjanjian Kerjasama ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerjasama ini, dan dengan ditandatanganinya Perjanjian Kerjasama ini, maka surat-surat/dokumen yang pernah ditandatangani oleh PARA PIHAK yang bertentangan dengan Perjanjian Kerjasama ini atau telah tertuang dalam Perjanjian Kerjasama ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
3. Apabila suatu ketentuan dari Perjanjian Kerjasama ini dianggap tidak sah, tidak dapat dilaksanakan atau melanggar hukum untuk alasan apapun, maka Perjanjian Kerjasama ini akan tetap berlaku sepenuhnya terlepas dari ketentuan yang dianggap tidak sah, tidak dapat dilaksanakan atau melanggar hukum tersebut.
4. Judul dan istilah-istilah yang dipergunakan dalam Perjanjian Kerjasama ini semata-mata bertujuan untuk mempermudah pemahaman atas isi Perjanjian Kerjasama ini.
5. PARA PIHAK setuju, bahwa dari waktu ke waktu akan mengambil tindakan-tindakan tertentu dan menandatangani dokumen tambahan yang sewajarnya diperlukan untuk melaksanakan dan menjalankan maksud dan tujuan dari Perjanjian Kerjasama ini.

Pasal 14
PENUTUP

Demikian Perjanjian Kerjasama ini dibuat dan ditandatangani pada hari dan tanggal sebagaimana disebut pada bagian awal Perjanjian Kerjasama ini, dibuat dalam rangkap 2 (dua) yang ditandatangani oleh Pihak-Pihak yang berwenang mewakili PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, di atas materai secukupnya yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK PERTAMA
PT. POS INDONESIA (Persero)
KEPALA KANTOR POS KARANGANYAR 57700



LULUK MAULIDIA.
NIPPOS. 985391832

PIHAK KEDUA
Plt. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KAB. KARANGANYAR



Drs. AGAM BINTORO, M.Si.
NIP. 19650601 199203 1 007

Pihak Pertama	Pihak Kedua