PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
PENGADILAN AGAMA SAMARINDA
DENGAN
PT. POS INDONESIA (PERSERO)
KANTOR CABANG SAMARINDA 75000
TENTANG
PENGIRIMAN SURAT PANGGILAN SIDANG DAN PEMBERITAHUAN MELALUI SURAT TERCATAT

Nomor : 1144/KPA.W17-A1/HM2.1.1/VI/2025
Nomor : 410/SMR/SPEL/PENJ.P2/0625

Pada hari ini, Senin tanggal Enam Belas bulan Juni tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima (16-06-2025) yang bertandatangan di bawah ini :

I. DRA, Hj. NOOR ASIAH : Jabatan Ketua Pengadilan Agama Samarinda, berkedudukan di Jalan Ir. H. Juanda Nomor 64, Kota Samarinda, Provinsi Kalimantan Timur, selanjutnya dalam perjanjian ini disebut “PIHAK PERTAMA”.

II. SONI JUNAEDI : Jabatan Executive Manager Kantor Pos Cabang Samarinda PT. Pos Indonesia (Persero), oleh karena itu bertindak untuk dan atas nama PT. Pos Indonesia (Persero), berkedudukan dan berkantor pusat di Bandung, yang didirikan dengan Akta Notaris Sutjipto, SH., Nomor 117 tanggal 20

Juni 1985 yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Akta Notaris Nomor 16 tanggal 17 April 2025 yang dibuat dan disampaikan oleh Nanda Fauz , SH.,M.Kn. Notaris di Jakarta Selatan, selanjutnya dalam perjanjian ini disebut “PIHAK KEDUA”.

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

PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut :

1. Bahwa PIHAK PERTAMA adalah Pengadilan Agama Samarinda yang beralamat di jalan Ir. H. Juanda Nomor 64, Kota Samarinda.
2. Bahwa PIHAK KEDUA adalah PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Pos Cabang Samarinda yang beralamat di Jalan Gajah Mada Nomor 15, Kota Samarinda.
3. Bahwa PIHAK PERTAMA dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya memerlukan dukungan sarana dan prasarana PIHAK KEDUA dalam hal pengiriman surat panggilan atau pemberitahuan melalui Surat Tercatat dengan memperhatikan ketentuan peraturan perubdang-undangan yang berlaku.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya secara bersama-sama disebut PARA PIHAK, sepakat untuk mengikatkan diri satu kepada yang lain dalam suatu perjanjian tentang Pengiriman Surat Panggilan Sidang dan Pemberitahuan melalui Surat Tercatat untuk selanjutnya disebut Perjanjian Kerja Sama berdasarkan prinsip saling menghormati bidang usaha dan kegiatan masing-masing dengan ketentuan dan syarat seperti tertuang dalam pasal-pasal sebagai berikut :

Pasal 1
DEFINISI

Dalam Perjanjian ini istilah-istilah sebagaimana diuraikan di bawah ini mempunyai arti sebagaimana dinyatakan di bawah ini :

1. Perusahaan adalah PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Pos Cabang Samarinda;

2. Pengadilan adalah Pengadilan Agama Samarinda;
3. Kantor Pos adalah Kantor Pos Cabang Samarinda;
4. Surat Tercatat adalah surat yang dialamatkan pada penerima dan dapat dibuktikan dengan tanda terima dari penerima dengan menyebutkan tanggal penerimaan;
5. Daftar Pengantar Kiriman adalah daftar yang dibuat rangkap 2 (dua) oleh Pengadilan yang memuat data kiriman dan jenis layanan yang diminta dan diserahkan kepada Kantor Pos;
6. *Pick Up* adalah proses penjemputan kiriman ke Pengadilan Agama Samarinda oleh Kantor Pos Cabang Samarinda sesuai dengan jadwal yang telah disepakati;
7. *Dashboard* adalah system informasi yang menampilkan data kiriman Pengadilan Agama Samarinda yang diproses oleh PT Pos Indonesia (Persero);
8. Integrasi Data adalah proses pengiriman data histori kiriman dalam format standard yang disepakati oleh Mahkamah Agung dan PT. Pos Indonesia (Persero);
9. *Proof of Delivery* (POD) merupakan bukti penyerahan dari PT Pos Indonesia (Persero), secara elektronik, baik berhasil antar maupun gagal antar/retur;
10. *Due date* adalah catatan tanggal pada sampul kiriman yang merupakan tanggal batas akhir penyerahan kiriman pada penerima.
11. Kiriman adalam surat berupa relaas panggilan siding maupun relas pemberitahuan milik PIHAK PERTAMA yang dikirimkan melalui layanan PIHAK KEDUA.
12. Panggilan Sidang adalah menyampaikan secara sah dan patut kepada pihak-pihak berperkara agar memenuhi dan melaksanakan hal-hal yang diminta dan diperintahkan majelis hakim atau pengadilan.
13. Pemberitahuan adalah informasi yang diberikan kepada para pihak yang berperkara meliputi Pemberitahuan Putusan, Pemberitahuan Upaya Hukum dan hal-hal lain yang terkait hokum acara pidana dan perdata;
14. Panggilan dan pemberitahuan yang sah dan patut adalah panggilan dan pemberitahuan yang sesuai dengan ketentuan hokum acara perdata dan pidana.
15. Pekerjaan adalah pengiriman Kiriman PIHAK PERTAMA oleh PIHAK KEDUA dengan Ruang Lingkup sebagaimana dimaksud dalam Pasa 2 Perjanjian.

16. Unit Pelaksana Teknis, selanjutnya selanjutnya disingkat UPT adalah unit bisnis di bawah Regional yang mempunyai fungsi penjualan, pelayanan pelanggan, operasi, proses, jaringan, kegiatan pendukung dan administrasi.
17. Pos *Sameday* adalah layanan pengiriman surat dan paket dengan standard waktu penyerahan maksimum H + 1 dalam jaringan local dalam kota.
18. Pos *Nextday* adalah layanan pengiriman surat dan paket dengan standard waktu penyerahan maksimum H + 1 dalam jaringan nasional terbatas.
19. Standar Waktu Penyerahan, selanjutnya disingkat SWP adalah waktu tempuh kiriman yang dihitung sejak tanggal cetak Resi oleh PIHAK KEDUA dikantor asal sampai dengan antara pertama kali kepada penerima Pelanggan dengan dikurangi Hari Libur Nasional dan atau Hari Libur Daerah.
20. Resi adalah bukti pengiriman yang berisi data kiriman dilengkapi dengan nomor *barcode*, berfungsi sebagai bukti pengeposan, pernyataan persetujuan pengiriman atas syarat-syarat dan ketentuan pengiriman, bukti penyerahan kiriman serta dipergunakan sebagai sebagai identiitas kiriman dalam proses pertukaran yang menggunakan aplikasi *MileSpp.*
21. Hari adalah Hari Kerja adalah 5 (lima) Hari Kerja terhitung dari hari Senin sampai dengan hari Jum'at.
22. *Complaint Handing* adalah penanganan atau penyelesaian keluhan PIHAK PERTAMA terkait kinerja dari PIHAK KEDUA yang kurang tepat dan memuaskan.
23. *Person In Charge*, selanjutnya disingkat PIC adalah perwakilan yang ditunjuk oleh masing-masing PIHAK untuk mengawasi pekerjaan.

Pasal 2
RUANG LINGKUP

Ruang lingkup perjanjian ini, meliputi kegiatan :

(1) Pengirim relaas panggilan sidang dan pemberitahuan PIHAK PERTAMA kepada seluruh Penerima melalui layanan pengiriman surat tercatat oleh PIHAK KEDUA.
(2) Layanan pengiriman yang digunakan oleh PIHAK PERTAMA yaitu Pos *Sameday, Nextday dan* Reguler.

Pasal 3

HAK DAN KEWAJIBAN

(1) Hak PIHAK PERTAMA, adalah :

a. Menerima layanan pengiriman sehubungan dengan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam perjanjian ini.

b. Memilih layanan pengiriman yang akan digunakan untuk proses pengiriman relaas panggilan sidang dan pemberitahuan melalui PIHAK KEDUA.

c. Menerima informasi dan /atau melakukan pengecekan terkait surat dan paket yang dikirim melalui PIHAK KEDUA.

(2) Kewajiban PIHAK PERTAMA, adalah :

a. Memberikan data dan informasi kepada PIHAK KEDUA terkait jumlah kiriman dan jadwal pengiriman yang akan dilakukan PIHAK PERTAMA.

b. Menyerahkan kiriman kepada petugas *pic up* yang ditujukan oleh PIHAK KEDUA.

c. Melakukan pembayaran tepat waktu atas pekerjaan yang telah dilakukan oleh PIHAK KEDUA.

(3) PIHAK KEDUA, adalah :

a. Menerima data dan informasi kiriman dan jadwal penyampaian relaas dalam bentuk surat tercatat.

b. Menerima kiriman yang akan dikirimkan oleh PIHAK PERTAMA.

c. Menerima pembayaran atas pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam perjanjian ini.

d. Menolak kiriman yang tidak sesuai atau dilarang pengeposannya dengan ketentuan yang berlaku di PIHAK KEDUA.

(4) Kewajiban PIHAK KEDUA, adalah :

a. Memberikan layanan pengiriman kepada PIHAK PERTAMA, sebagaimana dimaksud dalam perjanjian ini.

b. Memberikan informasi kepada PIHAK PERTAMA terkait pengiriman yang telah diproses kirim oleh PIHAK KEDUA.

c. Bertanggung jawab terhadap kiriman yang telah berada dalam penguasaan/telah diproses PIHAK KEDUA.
d. Melakukan proses pengiriman surat sesuai dengan standard waktu yang telah disepakati.

PASAL 4
PICK UP (PENJEMPUTAN) KIRIMAN

(1) Jadwal pick up yang telah disepakati kedua belah pihak dalam kerjasama ini adalah sebagai berikut :
   a. 1 (satu) kali dalam sehari pada hari Senin s.d. Jumat pada pukul 16.30 waktu setempat;
   b. Pick up dilakukan di Pengadilan Agama Samarinda dengan pemberitahuan terlebih dahulu oleh masing-masing PIC.
(2) Pick up dilakukan di Pengadilan Agama Samarinda dengan pemberitahuan terlebih dahulu oleh masing-masing PIC.
(3) PIC Pengadilan memberikan daftar pengantar kiriman yang telah dicocokan terlebih dahulu dan ditandatangani oleh PIC Pengadilan dan Petugas Kantor Pos. Rangkap ke-1 (satu) daftar pengantar kiriman diserahkan kepada pengadilan dan rangkap ke-2 (dua) kepada petugas Kantor pos.
(4) Petugas Kantor Pos pada saat pic up mengenakan tanda pengenal yang berlaku dan seragam yang menunjukan identitas petugas.

PASAL 5
TATA CARA TRANSAKSI

(1) Pembuatan ID Pelanggan Kiriman Pengadilan Agama Samarinda.
(2) Petugas loket wajib melakukan entri collecting dalam menginput ID pelanggan yang telah dibuatkan oleh Kantor Pos Cabang Samarinda dengan memilih kode produk sesuai dengan jenis layanan (*Sameday, Nexiday,* dan Reguler) yang tertera pada daftar pengantar kiriman.
(3) Pengadilan mencantumkan kode/tanda untuk dapat mengenali jenis surat/dokumen dan batas waktu terdiri dari :

a. Untuk panggilan siding dicantumkan penyampaian batas akhir kiriman surat tercatat maksimal 3 (tiga) hari sebelum persidangan;
b. Juru sita pengadilan harus menyampaikan surat kepada Petugas Pos selambat-lambatnya 6 (enam) hari sebelum tanggal persidangan dalam 1 (satu) wilayah hokum pengadilan yang sama/kiriman local.

(4) Bea Asuransi Harga Tanggungan Nilai Barang (HTNB) tidak perlu dientry.
(5) Mencocokan transaksi dengan daftar pengantar kiriman setiap harinya.

PASAL 6
STANDAR WAKTU PENYERAHAN

(1) SWP akan diperhitungkan 1 (satu) hari kerja setelah tanggal pengambilan (pick up) kiriman ataupun penyerahan langsung di Kantor Pos Padanan.
(2) SWP untuk setiap jenis layanan dihitung dalam hari kerja sebagai berikut :
a. Pos Sameday H + 0 (pada hari yang sama)
b. Pos Nextday H + 1 (pada keesokan harinya)
(3) Batas akhir penyerahan adalah H-6 dari batas akhir tanggal penyampaian yang tertera pada sampil surat.
(4) Penyampaian kiriman surat panggilan dan pemberitahuan serta Dokumen Persidangan dilakukan dengan cara penyampaian langsung (*on hand delivery*) kepada penerima yang namanya tertera pada sampul kiriman, manun jika tidak memungkinkan dapat diserahkan kepada orang dewasa yang tinggal serumah yang dapat dibuktikan dengan menunjukan dokumen identitas.
(5) Pengantaran wajib dilakukan sebanyak 2 (dua) kali, apabila pada saat antara ke-2 mesih belum dapat diserahkan kepada penerima, maka kiriman surat diserahkan kepada lurah/kepala desa.
(6) Dalam hal kiriman yang diserahkan kepada lurah/kepala desa, maka penerima menuliskan identiitas penerima (nama dan jabatan) pada sampil surat disertai tandatangan dan Cap Kelurahan/Kepala Desa, kemudian sampul tersebut di foto sebagai bukti penyerahan kiriman, selanjutnya memilih keterangan “yang diberi kuasa” kemudian dilengkapi dengan nama dan jabatan penerima di Aplikasi Nipos dengan ketentuan :

a. Apabila penerima dengan alamat sesuai maka di catat bahwa relas diserahkan melalui Lurah/Kepala Desa untuk disampaikan kepada penerima;
b. Apabila menurut lurah atau Kepala Desa penerima sudah berpindah atau tidak diketahui alamatnya maka dicatat penerima tidak diketahui domisilinya lagi.

PASAL 7
TATA CARA RETUR

(1) Kiriman dinyatakan sebagai kiriman retur, apabila :
   a. alamat tidak ditemukan;
   b. penerima pindah;
   c. penerima tidak dikenal;
   d. penerima meninggal dan tidak ada ahli waris di alamat tersebut;
   e. ditolak penerima (diberikan catatan pada sampil kiriman).
(2) Kiriman yang akan diretur terlebih dahulu dikonfirmasi kebenarannya kepada Kepala Desa/Kelurahan atau pemerintah setempat.
(3) Kiriman yang dinyatakan retur, maka dikembalikan/diretur ke Pengirim (Pengadilan Agama Samarinda) maksimal pada hari kerja berikutnya.
(4) Petugas Pos wajib membuat teraan (stempel) yang berisikan keterangan dan alas an retur.

PASAL 8
VERIFIKASI

(1) Apabila Pengadilan Agama Samarinda meragukan POD dari PT pos Indonesia, maka PT Pos Indonesia berkewajiban untuk melakukan verifikasi/pengecekan data ulang atas permasalahan tersebut dan menyampaikan Berita Acara Hasil Verifikasi kepada pengadilan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak diterima pengaduan.
(2) Apabila terdapat penerima yang memberikan laporan kepada pengadilan kemudian diteruskan kepada PIC Kantor Pos bahwa yang bersangkutan belum

menerima kiriman Surat Panggilan, Dokumen Persidangan dan Surat Pemberitahuan, namun dalam POD telah tercantum Penerima dan Pekerjaan dinyatakan berhasil, maka PIC Kantor Pos padanan tujuan yang ditunjuk wajib melakukan pembuktian dan/atau pemeriksaan atas laporan tersebut atas biaya Kantor pos sendiri dan melaporkan hasilnya kepada Pengadilan dengan dilengkapi hasil investigasi dalam waktu maksimal 14 (empat belas) Hari Kerja sejak diterimanya laporan dari Instansi Peradilan.

(3) Pengaduan permintaan verifikasi atas kebenaran bukti pengiriman dapat diajukan oleh pengadilan paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja sejak tanggal pengiriman.

PASAL 9

TATA CARA PENAGIHAN

(1) Kantor Pos Padanan membuat Surat tagihan biaya pengiriman setiap hari, dilengkapi dengan Resi Kiriman, Daftar Pengantar kiriman dan diserahkan setiap hari kerja pada saat penjemputan kiriman kepada petugas pengadilan yang ditunjuk.

(2) Pengadilan akan melakukan pencocokan antar Daftar Pengantar Kiriman dengan Resi Kiriman yang diberikan Pengadilan, selanjutnya melakukan pembayaran pada hari yang sama sesuai dengan surat tagihan.

(3) Pengadilan melunasi seluruh tagihan dengan cara pemindah bukuan ke rekening Bank an. Kantor Pos Cabang Samarinda maupun pembayaran tunai di Kantor Pos Cabang Samarinda.

(4) Jumlah pelunasan yang dilakukan oleh Pengadilan Agama Samarinda harus sama dengan jumlah tagihan yang tercantum dalam surat tagihan yang diterima dari Kantor Pos Cabang Samarinda dan tidak diperkenankan untuk dikurangi dengan perhitungan apapun, baik ganti rugi maupun biaya-biaya yang timbil lainnya.

(5) Tagihan dianggap telah dilunasi oleh Pengadilan Agama Samarinda apabila dananya telah efektif masuk ke rekening Bank Kantor Pos Cabang Samarinda dalam jumlah yang sama dengan jumlah yang tercantum pada surat tagihan.

(6) Pengadilan Agama Samarinda mengirimkan salinan bukti pelunasan kepada Kantor Pos Padanan menggunakan surat elektronik/email.

PASAL 10

JANGKA WAKTU PERJANJIAN

(1) Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu 2 (dua) tahun tanggal Enam Belas Bulan Enam Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima (16-06-2025 sampai dengan tanggal Enam Belas Bulan Enam Tahun Dua Ribu Dua Puluh Tujuh (16-06-2027).
(2) Perjanjian ini dapat diakhiri sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dengan ketentuan PIHAK yang akan mengakhiri perjanjian ini harus memberitahukan maksud ketentuan PIHAK yang akan mengakhiri Perjanjian ini harus memberitahukan maksud tersebut secara tertulis kepada PIHAK lainnya minimal 1 (satu) bulan sebelum perjanjian berakhir.
(3) Perjanjian ini dapat diperpanjang atas dasar kesepakatan PARA PIHAK, paling lambat 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya perjanjian ini.
(4) Dalam hal perjanjian ini diakhiri baik karena permintaan salah satu PIHAK maupun karena sebab lain, pengakhiran Perjanjian tidak mempengaruhi hak dan kewajiban PARA PIHAK yang harus diselesaikan terlebih dahulu sebagai akibat dari pelaksanaan sebelum berakhirnya Perjanjian ini.
(5) Perjanjian ini tidak mengurangi atau menghapus perjanjian antara PARA PIHAK lainnya yang sudah ada, baik ditingkat Pusat, Regional/Kanwil dan di Kantor Cabang.

PASAL 11

PENGAKHIRAN PERJANJIAN

(1) Salah satu PIHAK dapat mengajukan pengakhiran sepihak atas perjanjian ini sebelum jangka waktu berakhir dengan pemberitahuan sebelumnya kepada PIHAK lainnya.
(2) PIHAK yang akan mengajukan pengakhiran sepihak sebelum jangka waktu berakhir tidak dikenakan kewajiban membayar ganti rugi apapun apabila disebabkan adanya perubahan/ketentuan perundang-undangan berlaku antara lain; Undang-Undang Peraturan Otoritas Jasa Keuangan atau Regulator lainnya

dan yang bertentangan dengan perjanjian dan/atau yang menyebabkan Perjaanjian tidak dapat dilakukan atau diteruskan.

(3) Dalam hal Perjanjian ini diakhiri, maka tidak menghapuskan hak dan kewajiban PARA PIHAK yag belum dilaksanakan/terhutang sampai dengan sebelum tanggal pengakhiran Perjanjian ini.

PASAL 12
LAIN-LAIN

(1) Hal-hal yang belum diatur/belum cukup diatur dalam ketentuan-ketentuan Perjanjian ini, akan diatur kemudian berdasarkan kesepakatan tertulis PARA PIHAK dalam bentuk suatu Adendum yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan mempunyai kekuatan hokum 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 perjaanjian ini dan oleh karenanya dalam hal demikian, persyaratan dalam ketentuan lain dalam perjanjian ini tetap sah dan mempunyai kekuatan yang mengikat bagi PARA PIHAK. Untuk memperbaiki persyaratan atau ketentuan yang batal demi hokum tersebut, maka PARA PIHAK harus memperbaiki sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga dapat diberlakukan untuk terlaksananya tujuan yang dimaksud dalam persyaratan atau ketentuan yang dinyatakan batal demi hokum tersebut.

PASAL 13
PENUTUP

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

PIHAK PERTAMA PIHAK KEDUA

DRA. HJ. NOOR ASIAH

SONI JUANEDI