



POS INDONESIA

PERJANJIAN KERJA SAMA

.....
DENGAN
PT POS INDONESIA (PERSERO)
TENTANG
PENGIRIMAN DOKUMEN, BARANG DAN PENGELOLAAN MAILING ROOM

Nomor : /PK/2019

Nomor : PKS...../Penjualan Korporat/4/C/2019

Pada hari ini, tanggal, bulan....., tahun Dua ribu sembilan belas (00-00-2019), kami yang bertanda tangan di bawah ini masing-masing:

I. berkedudukan di
JalanJakarta Pusat,
dalam hal ini bertindak dalam jabatan tersebut, dan
karenanya sah bertindak untuk dan atas
nama
Indonesia selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;

II. **YULI SAPUTRO**
: Kepala Kantor Pos Jakarta Pusat 10000,
berkedudukan dan ber Kantor di Jalan Lapangan
Banteng Utara No.1 Jakarta Pusat 10710, dalam hal
ini bertindak untuk dan atas nama PT POS
INDONESIA selanjutnya disebut **"PIHAK KEDUA"**;

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** selanjutnya disebut **PARA PIHAK**, terlebih dahulu
menerangkan hal-hal sebagai berikut.

a. Bahwa **PIHAK**
PERTAMA.....

.....
.....
b. Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah Badan Usaha Milik Negara yang bertujuan untuk turut serta melaksanakan dan menunjang kebijakan dan program Pemerintahan 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 Indonesia dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas.

Maka PARA **PIHAK** sepakat untuk mengikatkan diri satu kepada yang lain dalam suatu Perjanjian Kerjasama tentang Pengiriman Dokumen, Barang dan Pengelolaan **Mailing Room** (selanjutnya disebut “**Perjanjian**”), berdasarkan prinsip saling menguntungkan dan bertanggung jawab serta saling menghormati dengan ketentuan dan syarat seperti yang tertuang dalam pasal-pasal sebagai berikut :

Pasal 1

KETENTUAN UMUM

Dalam Perjanjian ini, yang dimaksud dengan :

- a. **Mailing Room** adalah prasarana pengelolaan Surat/Dokumen dan Paket/Barang untuk **PIHAK PERTAMA** yang dilaksanakan oleh **PIHAK KEDUA** di lokasi **PIHAK PERTAMA** secara efisien dan profesional.
- b. **Kiriman** adalah seluruh Dokumen dan atau Barang yang akan dikirim oleh **PIHAK PERTAMA** kepada pihak yang ditentukan oleh **PIHAK PERTAMA** dengan menggunakan jasa **PIHAK KEDUA**.
- c. **Dokumen** adalah surat-surat yang akan dikirim oleh **PIHAK PERTAMA** kepada pihak yang ditentukan oleh **PIHAK PERTAMA** dengan menggunakan jasa **PIHAK KEDUA**.
- d. **Barang** adalah material yang dapat berupa barang cetakan, atau barang-barang lainnya yang dikemas dalam ukuran dan bentuk tertentu dengan berat di atas 2000 gr (dua ribu gram) yang akan dikirim oleh **PIHAK PERTAMA** kepada pihak yang ditentukan oleh **PIHAK PERTAMA** dengan menggunakan jasa **PIHAK KEDUA**.

- e. **SLP** adalah Sentral Layanan Pelanggan dalam hal ini Kantor Pos Jakarta Pusat 10000 Jalan Lapangan Banteng Utara No. 1 Jakarta Pusat 10710 yang menjalankan teknis operasional Perjanjian ini.
- f. **Kiriman terbuka** adalah kiriman yang di catat pada resi saat pengiriman, yaitu caraka, kilat khusus, express, *Express Mail Service (EMS)*.
- g. **Kiriman same-day delivery** adalah Kiriman express tujuan DKI, Bogor, Depok, Tangerang dan Bekasi (Jabodetabek) yang penyampaianya dilakukan pada hari yang sama.
- h. **Pos Express** adalah layanan premium pengiriman Dokumen dan Barang dengan waktu tempuh H+1 dalam jaringan nasional terbatas.
- i. **Pos Kilat Khusus** adalah layanan pengiriman Dokumen dan Barang dengan waktu tempuh H+2 sampai dengan maksimal H+9 dalam jaringan nasional terbatas.
- j. **Express Mail Service (EMS)** adalah layanan premium pengiriman Dokumen dan Barang dari dan ke luar negeri dengan persyaratan tertentu
- k. **Tarif Pos** adalah tarif resmi yang dikeluarkan oleh PT. Pos Indonesia selaku Badan Usaha Milik Negara yang bergerak di bidang perposan.
- l. **Biaya Pengiriman** adalah biaya yang wajib dibayarkan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** untuk layanan jasa yang dilakukan **PIHAK KEDUA**.
- m. **Layanan System Online Point (SOPP)** adalah sistem penerimaan pembayaran tagihan berbasis online **PIHAK KEDUA**.
- n. **Payment Point** adalah Loker **PIHAK KEDUA** dan Agen Pos untuk penerimaan Transaksi sehubungan dengan pelaksanaan perjanjian.
- o. **Biaya Administrasi** adalah biaya yang dikenakan **PIHAK KEDUA** kepada pelanggan untuk tiap Transaksi yang dilakukan pelanggan melalui Payment Point.
- p. **Tanda Terima Pengeposan** adalah daftar yang dibuat oleh **PIHAK PERTAMA** yang dipergunakan sebagai bukti serah Kiriman dari petugas **PIHAK PERTAMA** kepada petugas **PIHAK KEDUA** yang merinci jumlah, berat, tujuan dan jenis Kiriman.
- q. **Hari Kalender** adalah setiap hari yang dimulai dari hari Senin hingga hari Minggu sesuai dengan perhitungan dalam kalender.

- r. **Hari Kerja** adalah setiap hari kecuali Sabtu, Minggu dan/atau hari libur resmi lainnya yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
- s. **Nilai Jaminan Ganti Rugi** sejumlah nilai/besar uang tertentu yang disepakati **PARA PIHAK** sebagai harga barang baik berdasarkan harga yang tercantum pada faktur pembelian atau harga yang diakui oleh **PIHAK KEDUA** yang menjadi dasar pemberian ganti rugi dengan maksimal Rp.10.000.000,-(Sepuluh Juta rupiah) untuk kiriman dalam negeri dan maksimal Rp.20.000.000,-(Dua puluh juta rupiah) untuk kiriman luar negeri.
- t. **Bea Jaminan Ganti Rugi** adalah sejumlah nilai/besar uang tertentu yang dibayarkan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA**, berdasarkan presentase tertentu dari Nilai Jaminan Ganti Rugi yang besarnya 0,24% (nol koma dua puluh empat perseratus) dari nilai jaminan ganti rugi untuk kiriman tujuan dalam negeri dan 05% (nol koma lima perseratus) dari nilai jaminan ganti rugi untuk kiriman luar negeri.

Pasal 2

RUANG LINGKUP PERJANJIAN

Ruang lingkup Perjanjian ini adalah :

- a. Penanganan Kiriman **PIHAK PERTAMA** dan Penerimaan kiriman dari masyarakat di Gedung oleh **PIHAK KEDUA** untuk disampaikan kepada alamat di dalam negeri dan luar negeri.
- b. Pengelolaan jasa pos lainnya (penyediaan benda pos dan meterai, pemeteraian kemudian/ *nazegeelling*, pengiriman uang serta pembayaran *on-line* lainnya).
- c. Melakukan pengelolaan **Mailing Room** untuk kiriman yang ditujukan di Gedung Imigrasi Kelas 1 Jakarta Pusat Jl. Merpati No 3 Jakarta Pusat 10710.

Pasal 3

SYARAT-SYARAT PENGIRIMAN

- (1) Semua Kiriman **PIHAK PERTAMA** di Gedung Imigrasi Kelas 1 Jakarta Pusat, Jl. Merpati No 3 Jakarta Pusat 10710 harus memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan **PIHAK KEDUA**, antara lain mengenai ukuran, berat, isi dan alamat Kiriman.

(2) Kiriman diserahkan oleh **PIHAK PERTAMA** di Gedung Imigrasi Kelas 1 Jakarta Pusat JL Merpati No 3 Jakarta Pusat 10710 kepada petugas **PIHAK KEDUA** dengan tanda terima pengeposan menurut masing-masing jenis layanan.

Pasal 4

WAKTU KERJA

- (1) Waktu kerja ditentukan dari hari Senin s/d Jum'at pukul 08.00 sampai dengan pukul 17.00 WIB, terkecuali Pilkada, Legislatif dan Pilpres.
- (2) Ketentuan hari libur mengacu kepada ketetapan Pemerintah tentang hari libur keagamaan dan hari besar nasional.

Pasal 5

TARIF KIRIMAN

- (1) Tarif yang diberlakukan untuk kiriman **PIHAK PERTAMA** adalah sesuai dengan tarif publish yang berlaku di **PIHAK KEDUA**.
- (2) Tarif kiriman tujuan luar negeri berdasarkan tarif publish *Express Mail Service (EMS)*.
- (3) Apabila terjadi perubahan tarif *publish*, maka tarif *publish* yang baru berlaku secara otomatis tanpa pemberitahuan kepada **PIHAK PERTAMA** dan akan diberitahukan kemudian setelah terjadi perubahan tarif ke **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 6

TATACARA PEMBAYARAN BIAYA PENGIRIMAN KIRIMAN

- (1) **PIHAK KEDUA** melakukan penagihan Biaya Pengiriman kepada **PIHAK PERTAMA** melalui dengan surat tagihan yang dilampiri kwitansi dan resi pengiriman.
- (2) Paling lambat 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak tanggal diterimanya tagihan, maka **PIHAK PERTAMA** wajib melunasi seluruh tagihan tersebut kepada **PIHAK KEDUA**

dengan cara mentransfer pada rekening bank **PIHAK KEDUA PT. Pos Indonesia (Persero)** pada :

PT. Bank BRI (Tbk) Cab. Cut Mutia Nomor Rekening : 0230-01-000084-30-6 atas nama PT POS INDONESIA (PERSERO)

- (3) Biaya transfer dan biaya meterai menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA**.
- (4) Pembayaran Biaya Pengiriman dianggap telah dibayar dan dilunasi oleh **PIHAK PERTAMA** apabila dananya telah efektif masuk ke rekening Bank **PIHAK KEDUA**.

Pasal 7

SANKSI

- (1) Kelalaian atau kesalahan atas kewajiban dan tanggungjawab satu **PIHAK**, maka **PIHAK** lainnya dapat mengenakan sanksi denda.
- (2) Kesalahan **PARA PIHAK** kedua belah pihak menjadi tanggungjawab masing-masing **PIHAK** menurut kadar kesalahannya.
- (3) Sanksi denda terhadap **PIHAK KEDUA** adalah membayar ganti rugi kepada **PIHAK PERTAMA** apabila kiriman mengalami keterlambatan, kerusakan dan kehilangan, berdasarkan ketentuan dan syarat-syarat yang berlaku di **PIHAK KEDUA**, untuk Kiriman tujuan Dalam Negeri adalah dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Untuk kerusakan Kiriman, akan dikenakan biaya ganti rugi material sebesar 1(satu) kali Biaya Pengiriman.
 - b. Untuk kehilangan Kiriman akan dikenakan biaya ganti rugi yang besarnya maksimal 1 (Satu) kali Biaya Pengiriman.
 - c. Untuk keterlambatan atas penyerahan Kiriman akan dikenakan denda dengan ketentuan keterlambatan lebih dari jangka waktu pengiriman yang ditetapkan, besarnya ganti rugi adalah 0.5% (nol koma lima perseratus) kali Biaya Pengiriman.
 - d. Khusus untuk kiriman tujuan Dalam Negeri yang telah dibayarkan nilai Jaminan Ganti Ruginya, maka ganti rugi yang diberikan adalah sebesar :

i	Hilang	Nilai jaminan ganti rugi ditambah 1 (satu) kali biaya pengiriman.
ii	Rusak	Maksimal 50% (lima puluh perseratus) kali Nilai Jaminan Ganti Rugi ditambah 1 (satu) kali biaya pengiriman.
iii	Terlambat	1 (satu) kali biaya pengiriman.

e. Ganti rugi untuk kiriman tujuan luar negeri adalah sesuai aturan yang berlaku di PIHAK KEDUA.

(4) Ganti rugi sebagaimana dimaksud ayat (3) Pasal ini tidak ditanggung oleh **PIHAK KEDUA** apabila :

- a. Kerusakan terjadi karena sifat atau keadaan barang yang dikirim.
- b. Kerusakan terjadi karena kesalahan atau kelalaian **PIHAK KEDUA**.

(5) Pengajuan ganti rugi kiriman oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan dari tanggal kirim.

(6) Pembayaran ganti rugi Kiriman dari **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** dilakukan dengan cara transfer ke rekening **PIHAK PERTAMA**.

(7) Sanksi denda terhadap **PIHAK PERTAMA** adalah apabila **PIHAK PERTAMA** terlambat dalam melakukan pembayaran atas Biaya Pengiriman, maka akan dikenakan denda sebesar 1⁰/₀₀ (satu perseribu) perhari keterlambatan dengan maksimal denda sebesar 5 % (lima perseratus).dari total tagihan yang belum dibayar.Selain **PIHAK PERTAMA** dikenakan denda, Pick Up Service juga dihentikan oleh **PIHAK KEDUA** satu hari setelah **PIHAK PERTAMA** terlambat melakukan pembayaran.

Pasal 8

KEWAJIBAN DAN HAK

(1) Kewajiban **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** adalah :

- a. **PIHAK PERTAMA** memberikan ijin kepada **PIHAK KEDUA** untuk memasuki wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas 1 Jakarta Pusat Jalan Merpati No 3 Jakarta Pusat 10710 untuk melaksanakan layanan **Mailing Room** untuk melaksanakan pengambilan dan pengantaran kiriman surat.

- b. **PIHAK PERTAMA** menyediakan ruangan tempat pengelolaan Mailing Room di gedung Imigrasi Kelas 1 Jakarta Pusat, Jl. Merpati No 3 Jakarta Pusat 10710.
- c. **PIHAK PERTAMA** membebaskan dari seluruh biaya-biaya listrik, telepon dan atau sejenisnya termasuk lahan parkir untuk kendaraan layanan *in coming* dan *out going*.
- d. Setiap melakukan pengiriman, **PIHAK PERTAMA** harus menyertakan Tanda Terima Pengeposan.
- e. **PIHAK PERTAMA** membayar biaya pengiriman dan menerima sanksi denda apabila terlambat melunasi tagihan.

(2) Kewajiban **PIHAK KEDUA** adalah :

- a. **PIHAK KEDUA** memberikan pelayanan kebutuhan **Mailing Room** di Gedung Imigrasi Kelas 1 Jakarta Pusat , Jl. Merpati No 3 Jakarta Pusat 10710 semua unit kerja di lingkungan kerja Imigrasi Kelas 1 Jakarta Pusat.

- b. **PIHAK KEDUA** menyediakan alat dan tenaga kerja dalam pelaksanaan operasional jasa **Mailing Room** berupa :

- i. 1 (satu) orang kurir
- ii. 1 (satu) orang untuk Petugas Loket.
- iii. 1 (satu) orang tenaga Pengawas.

- c. **PIHAK KEDUA** membuat *Standard Operating Procedure* (SOP) yang terkait dengan pekerjaan yang dilakukan.
- d. **PIHAK KEDUA** mengikuti dan atau melaksanakan peraturan Keselamatan Kerja (*Safety*) yang diberlakukan oleh **PIHAK PERTAMA**.
- e. **PIHAK KEDUA** bertanggung jawab terhadap pengawasan, pemakaian seragam, *ID Card*, hasil kerja, keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja *Mailing Room* Imigrasi Kelas 1 Jakarta Pusat.
- f. **PIHAK KEDUA** menyampaikan kiriman **PIHAK PERTAMA** tepat waktu.
- g. **PIHAK KEDUA** menjemput kiriman **PIHAK PERTAMA** di alamat Kantor Imigrasi Kelas 1 Jakarta Pusat di Jl. Merpati No 3 Jakarta Pusat 10710.
- h. **PIHAK KEDUA** bersedia membayar sewa ruangan Mailing Room sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(3) Hak **PIHAK PERTAMA** adalah :

- a. **PIHAK PERTAMA** berhak mendapatkan pelayanan yang baik dari **PIHAK KEDUA**.
- b. **PIHAK PERTAMA** berhak mendapatkan layanan sesuai dengan *service level agreement* (SLA) yang disepakati.
- c. **PIHAK PERTAMA** dapat mengajukan klaim ulang tagihan kepada **PIHAK KEDUA** jika diyakini bahwa tagihan tidak sesuai dan atau menerima restitusi pembayaran tagihan jika terdapat kesalahan penagihan.
- d. **PIHAK PERTAMA** berhak mendapatkan ganti rugi atas keterlambatan, kerusakan dan kehilangan kiriman.
- e. **PIHAK PERTAMA** berhak mendapatkan kepastian informasi kiriman dari **PIHAK KEDUA**, apabila adanya permintaan atau terjadi komplain.
- f. **PIHAK PERTAMA** berhak menerima uang sewa ruang dari **PIHAK KEDUA** untuk disetorkan ke kas negara.

(4) Hak **PIHAK KEDUA** adalah :

- a. **PIHAK KEDUA** berhak menerima pelunasan pembayaran secara tepat waktu dari **PIHAK PERTAMA** sesuai dengan tagihan.
- b. **PIHAK KEDUA** berhak berhak mengenakan sanksi denda kepada **PIHAK PERTAMA** apabila terlambat melakukan pembayaran terhadap tagihan **PIHAK KEDUA**.
- c. **PIHAK KEDUA** berhak menerima Barang dan Dokumen yang diterima dari jasa titipan lainnya untuk disampaikan dan diserahkan kepada unit kerja terkait melalui Biro Umum Imigrasi Kelas 1 Jakarta Pusat.
- d. **PIHAK KEDUA** dibebaskan dari ganti rugi, apabila menerima kiriman baik berupa surat/dokumen maupun paket dari jasa titipan lain dalam keadaan rusak sebagian maupun keseluruhan yang bukan merupakan kelalaian atau kesalahan **PIHAK KEDUA**.

Pasal 9

JANGKA WAKTU PERJANJIAN

- (1) Perjanjian Kerjasama ini berlaku untuk jangka waktu 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal ----- dan berakhir sampai dengan tanggal -----

- (2) Perjanjian Kerjasama ini dapat diakhiri sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dengan ketentuan **PIHAK** yang akan mengakhiri Perjanjian ini harus memberitahukan maksud tersebut secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya minimal 3 (tiga) bulan sebelumnya.
- (3) Perjanjian ini dapat diperpanjang atas dasar kesepakatan bersama **PARA PIHAK** minimal 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya Perjanjian ini.
- (4) Perjanjian Kerjasama ini berakhir atau batal dengan sendirinya apabila ada ketentuan perundang-undangan dan atau kebijakan Pemerintah yang tidak memungkinkan berlangsungnya Perjanjian ini, tanpa terikat batas waktu seperti dimaksud pada ayat (1) Pasal 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 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 **PARA PIHAK** dalam hal salah satu **PIHAK** mengalami pailit berdasarkan putusan Pengadilan dan/atau merger dan/atau akuisi dan/atau pengambilalihan dan/atau privatisasi dan/atau restrukturisasi modal, dan/atau perubahan kepemilikan.
- (7) **PARA PIHAK** setuju untuk mengesampingkan ketentuan dalam Pasal 1266 dan Pasal 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata Indonesia (*Burgerlijk Wetboek*) sepanjang mengatur tentang pengakhiran perjanjian melalui pengadilan.

Pasal 10

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Apabila terjadi perbedaan faham atau perselisihan yang timbul dalam pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini, **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah untuk mufakat.

(2) Apabila penyelesaian dengan cara tersebut ayat (1) Pasal ini tidak tercapai, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikannya melalui saluran hukum, dengan memilih tempat kedudukan (domisili) hukum di Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Jakarta Pusat.

Pasal 11

FORCE MAJEURE (KEADAAN MEMAKSA)

(1) Yang dimaksud dengan *Force Majeure* (Keadaan Memaksa) adalah peristiwa-peristiwa yang terjadi diluar kemampuan dan atau kekuasaan **PARA PIHAK** yang berakibat tidak dapat dipenuhinya hak dan kewajiban **PARA PIHAK**. Adapun peristiwa yang dimaksud antara lain: gempa bumi besar, angin taufan, banjir besar, kebakaran besar, tanah longsor, wabah penyakit, pemogokan umum, huru-hara, sabotase, perang, pemberontakan dan lain-lain yang diatur oleh Pemerintah.

(2) Apabila terjadi *Force Majeure* (Keadaan Memaksa) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, maka **PIHAK** yang terkena *Force Majeure* (Keadaan Memaksa) wajib memberitahukan secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak dimulainya/berakhirnya kejadian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, disertai keterangan resmi dari pejabat pemerintahan yang berwenang. (3) Kelalaian atau keterlambatan dalam memenuhi kewajiban memberitahukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini mengakibatkan tidak diakuinya peristiwa tersebut sebagai *Force Majeure* (Keadaan Memaksa). (4) **PARA PIHAK** dibebaskan sementara untuk melaksanakan kewajiban-kewajiban yang diatur dalam Perjanjian ini apabila hal tersebut diakibatkan oleh *Force Majeure* (Keadaan Memaksa).

Pasal 12

KORSPONDENSI

Untuk pelaksanaan perjanjian ini, **PARA PIHAK** menunjuk *contact person* :

I. PIHAK PERTAMA :

Imigrasi Kelas 1 Jakarta Pusat

Nama : -----
No. Telepon : -----
No. Faksimili : 021-----
No. HP : -----
E-mail : -----
Alamat : Jl. Merpati No 3 Jakarta Pusat 10710

II. PIHAK KEDUA :

a. Kantor Pos Jakarta Pusat 10000
Nama : Hano Nugroho
No. Telepon : 021-3518650
No. Faksimili : 021-3518650
No. HP. : 0812 8450 0000
E-mail : hano.nugroho@posindonesia.co.id
Alamat : Jl. Lapangan Banteng Utara No. 1 Jakarta Pusat 10710.

Pasal 13

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

- (1) **PARA PIHAK** menyatakan sepakat untuk mengadakan pemantauan dan evaluasi baik secara bersama-sama maupun oleh masing-masing **PIHAK** sesuai dengan kebutuhan atas kesepakatan bersama.
- (2) Baik **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** akan menunjuk wakil-wakilnya yang berwenang untuk melaksanakan pemantauan dan evaluasi tersebut.
- (3) Temuan dari pemantauan dan evaluasi yang dilakukan salah satu **PIHAK** akan dicatat dan salinannya akan diberikan kepada **PIHAK** yang dipantau dalam jangka 7 (tujuh) hari kerja setelah selesainya pemantauan dan evaluasi tersebut. Sesudah itu **PIHAK** yang dipantau mempunyai jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja untuk memberi tanggapan atas temuan tersebut.

(4) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana diatur pada ayat (1) Pasal ini disampaikan kepada penanggung jawab masing-masing **PIHAK** untuk dapat dijadikan dasar penyempurnaan pelayanan maupun peninjauan kembali Perjanjian ini.

Pasal 14

LAIN - LAIN

- (1) Pelaksanaan teknis Perjanjian Kerjasama ini akan diatur oleh masing-masing **PIHAK**.
- (2) **PARA PIHAK** akan menginstruksikan unit pelaksana teknis bawahannya untuk melaksanakan isi Perjanjian Kerjasama ini dengan sebaik-baiknya.
- (3) **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** tidak dibenarkan menyerahkan atau melimpahkan pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini kepada Pihak lainnya dengan dalih dan bentuk apapun.
- (4) Selama Perjanjian ini berlaku segala bentuk informasi baik lisan maupun tulisan yang disampaikan masing-masing **PIHAK** untuk kepentingan kerjasama ini merupakan kerahasiaan yang harus selalu dijaga terhadap Pihak lainnya diluar Perjanjian Kerjasama ini.

Pasal 15

PENUTUP

- (1) Segala perubahan dan hal-hal yang belum ada atau belum cukup diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini, akan diatur oleh **PARA PIHAK** dalam suatu perjanjian tambahan (*addendum*) yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerjasama ini.
- (2) Perjanjian Kerjasama ini dibuat rangkap 2 (dua) asli, masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, telah diberikan dan diterima oleh **PARA PIHAK** pada saat Perjanjian Kerjasama ini selesai ditandatangani.

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,
PT. POS INDONESIA

YULI SAPUTRO

Kepala Kantor Pos Jakarta Pusat 10000