



**PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BARITO KUALA
DENGAN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. H. MOCH. ANSARI SALEH
TENTANG
PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DI RUMAH SAKIT
(PAKRS) MELIPUTI PELAYANAN KARTU KELUARGA, AKTA KELAHIRAN
DAN AKTA KEMATIAN LEWAT APLIKASI SIPESONA**

**NOMOR: 400.12 / 01 / DISDUKCAPIL/2026
NOMOR: 445/ 053 -HHK/RSUD-ANSAL/2026**

Pada hari ini **Kamis** tanggal **Satu** bulan **Oktober** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Enam** (01-10-2026) bertempat di Banjarmasin, kami yang bertandatangan dibawah ini:

- I. **H. ARIEF WISUDA WARDANA**, selaku Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala yang berkedudukan dan berkantor di Jalan Jenderal Sudirman, Ulu Benteng, Kecamatan Marabahan, Kabupaten Barito Kuala, Kalimantan Selatan, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**;
- II. **TABIUN HUDA**, selaku Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. H. Moch. Ansari Saleh yang berkedudukan dan berkantor di Jalan Brig. Jend. H. Hasan Basry No. 1 Banjarmasin, berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor: 800.1.3.3/02-08/BKD/2025 tanggal 13 Oktober 2025, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Rumah Sakit Umum Daerah dr. H. Moch. Ansari Saleh, untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut sebagai **PARA PIHAK** dan secara sendiri-sendiri disebut **PIHAK**.

PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa **PIHAK KESATU** adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Kabupaten Barito Kuala.
2. Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah instansi pemerintah daerah yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.
3. Bahwa untuk percepatan, kemudahan, dan pendekatan pelayanan dokumen kependudukan bagi masyarakat yang melahirkan dan keluarga pasien yang meninggal dunia di rumah sakit, diperlukan sinergi melalui pemanfaatan inovasi pelayanan terintegrasi.

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

Yang menjadi Dasar Hukum dalam Perjanjian Kerja Sama ini adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE).
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
5. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
7. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan.
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring.
10. Peraturan Menteri Dalam Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan.
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2020 tentang Tata Cara Kerja Sama Daerah dengan Daerah Lain dan Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga.
12. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
13. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 44 Tahun 2021 tentang Tata Cara dan Persyaratan Pemanfaatan Data Kependudukan.
14. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 3 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Kerja Sama Badan Layanan Umum Daerah.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, **PARA PIHAK** sepakat untuk membuat dan menandatangani Perjanjian Kerja Sama dengan ketentuan dan syarat-syarat yang diatur dalam Pasal-pasal sebagai berikut:

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

Pasal 1
KETENTUAN UMUM

Dalam Perjanjian Kerja Sama ini yang dimaksud dengan:

1. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
2. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh **PIHAK KESATU** yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik.
3. SIPESONA adalah Sistem Pelayanan Sipil Online dan Adminduk milik Pemerintah Kabupaten Barito Kuala yang digunakan untuk pengajuan dan pemrosesan pelayanan administrasi kependudukan secara *daring*.
4. Pelayanan Administrasi Kependudukan di rumah sakit adalah fasilitasi pengajuan layanan administrasi kependudukan oleh pasien, keluarga pasien, atau pihak yang berhak melalui petugas/kanal layanan yang disepakati **PARA PIHAK**.
5. Kartu Keluarga, selanjutnya disebut KK, adalah dokumen kependudukan yang memuat data keluarga, anggota keluarga, dan hubungan dalam keluarga.
6. Akta Kelahiran adalah kutipan akta pencatatan sipil yang diterbitkan berdasarkan pencatatan peristiwa kelahiran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Akta Kematian adalah kutipan akta pencatatan sipil yang diterbitkan berdasarkan pencatatan peristiwa kematian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Data Pribadi adalah data tentang orang perseorangan yang teridentifikasi atau dapat diidentifikasi secara tersendiri atau dikombinasikan dengan informasi lainnya.
9. Petugas adalah pegawai/personel yang ditunjuk oleh masing-masing **PIHAK** untuk melaksanakan tugas dalam kerja sama ini.
10. Pasien adalah setiap orang yang melakukan konsultasi masalah kesehatannya untuk memperoleh pelayanan kesehatan yang diperlukan, baik secara langsung maupun tidak langsung di rumah sakit **PIHAK KEDUA**.

Pasal 2
MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud dari Perjanjian Kerja Sama ini adalah sebagai landasan bagi **PARA PIHAK** dalam melaksanakan sinergi pelayanan administrasi kependudukan secara terintegrasi di rumah sakit.
- (2) Perjanjian Kerja Sama ini bertujuan untuk:
 - a. Mendekatkan akses pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat;
 - b. Mempermudah keluarga pasien dalam mengurus dokumen kependudukan terkait peristiwa kelahiran dan kematian;
 - c. Mendukung tertib administrasi kependudukan;

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

- d. Meningkatkan efektivitas, kecepatan, ketepatan, dan akuntabilitas pelayanan; dan
- e. Mewujudkan koordinasi pelayanan yang terintegrasi antara **PARA PIHAK**.

Pasal 3 **RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup kerja sama meliputi:

1. Fasilitasi pengajuan dan pemrosesan Kartu Keluarga melalui SIPESONA.
2. Fasilitasi pengajuan dan pemrosesan Akta Kelahiran melalui SIPESONA.
3. Fasilitasi pengajuan dan pemrosesan Akta Kematian melalui SIPESONA.
4. Penyediaan informasi mengenai persyaratan, tata cara, dan status layanan.
5. Verifikasi administratif sesuai kewenangan masing-masing **PIHAK**.
6. Pengelolaan dan penyampaian dokumen persyaratan secara aman.
7. Koordinasi penyelesaian kendala pelayanan.
8. Monitoring dan evaluasi.
9. Kegiatan lain yang disepakati secara tertulis oleh **PARA PIHAK**.

Pasal 4 **PRINSIP PELAKSANAAN**

Kerja sama dilaksanakan berdasarkan prinsip kepastian hukum, kemanfaatan, keterbukaan, akuntabilitas, profesionalitas, efisiensi, efektivitas, non-diskriminasi, keamanan informasi, perlindungan data pribadi, dan pelayanan publik yang berorientasi pada kebutuhan masyarakat.

Pasal 5 **HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KESATU**

- (1) Hak **PIHAK KESATU** adalah:
 - a. Menerima data dan dokumen persyaratan permohonan dokumen kependudukan yang diperlukan untuk proses pelayanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang telah diverifikasi dan diunggah (diinput) oleh Petugas **PIHAK KEDUA** melalui Aplikasi SIPESONA;
 - b. Melakukan verifikasi, klarifikasi, perbaikan, penolakan, dan/atau penerbitan dokumen kependudukan sesuai kewenangannya; dan
 - c. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan yang dilakukan oleh **PIHAK KEDUA**.
- (2) Kewajiban **PIHAK KESATU** adalah:
 - a. Menyediakan dan mengoperasikan SIPESONA sesuai kapasitas dan ketentuan yang berlaku;
 - b. Memberikan informasi persyaratan, prosedur, standar pelayanan, dan status permohonan kepada pihak yang berhak;
 - c. Memberikan hak akses (*user id* dan *password*) Aplikasi SIPESONA kepada petugas (operator) yang ditunjuk oleh **PIHAK KEDUA**;
 - d. Memberikan bimbingan teknis (Bimtek) dan/atau sosialisasi penggunaan Aplikasi SIPESONA kepada petugas **PIHAK KEDUA**;

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

- e. Memproses, menerbitkan, dan menyampaikan dokumen kependudukan (Akta Kelahiran, Akta Kematian, dan KK) dalam bentuk dokumen fisik atau file elektronik (PDF ber-TTE) kepada **PIHAK KEDUA** sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku;
- f. Menjaga kerahasiaan dan keamanan data yang diterima dan diproses serta menggunakan data hanya untuk tujuan pelayanan administrasi kependudukan; dan
- g. Melakukan pencatatan dan/atau pelaporan atas layanan yang diproses melalui SIPESONA sesuai kebutuhan.

Pasal 6

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Hak **PIHAK KEDUA** adalah:
 - a. Mendapatkan hak akses penggunaan Aplikasi SIPESONA dari **PIHAK KESATU**;
 - b. Mendapatkan pelatihan dan bimbingan teknis pengoperasian Aplikasi SIPESONA dari **PIHAK KESATU**;
 - c. Memperoleh informasi persyaratan dan prosedur pelayanan administrasi kependudukan yang akan difasilitasi melalui SIPESONA;
 - d. Memperoleh informasi mengenai status permohonan yang diajukan melalui mekanisme yang disepakati;
 - e. Menerima dokumen kependudukan yang telah diterbitkan oleh **PIHAK KESATU** untuk diserahkan kepada pasien atau keluarga pasien; dan
 - f. Mendapatkan bantuan teknis dari **PIHAK KESATU** apabila terjadi kendala sistem atau gangguan operasional pada Aplikasi SIPESONA.
- (2) Kewajiban **PIHAK KEDUA** adalah:
 - a. Menunjuk petugas (operator) khusus yang bertanggung jawab mengoperasikan Aplikasi SIPESONA;
 - b. Memberikan informasi dan edukasi kepada pasien atau keluarga pasien mengenai layanan administrasi kependudukan terintegrasi di rumah sakit;
 - c. Memfasilitasi pasien, orang tua/wali, keluarga pasien, atau pihak yang berhak dalam menyiapkan dan mengajukan dokumen persyaratan;
 - d. Memastikan data dan dokumen yang disampaikan melalui SIPESONA diperoleh secara sah, benar, lengkap, dan sesuai keadaan sebenarnya sepanjang berada dalam kewenangannya;
 - e. Menginput data dan mengunggah (*upload*) dokumen persyaratan ke dalam Aplikasi SIPESONA;
 - f. Menyerahkan dokumen kependudukan (fisik/cetak elektronik) yang telah selesai kepada pasien atau keluarga pasien;
 - g. Menjaga kerahasiaan akun, kredensial akses, data pribadi, dan dokumen kependudukan yang diproses serta tidak menyalahgunakan akses Aplikasi SIPESONA di luar kepentingan Perjanjian Kerja Sama ini;
 - h. Segera melaporkan kepada **PIHAK KESATU** apabila terdapat kesalahan data, dugaan akses tidak sah, kebocoran data, gangguan sistem, atau kejadian keamanan informasi.

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

Pasal 7
MEKANISME PELAYANAN

- (1) Pelayanan diawali dengan identifikasi kebutuhan dan pemberian informasi kepada pasien, keluarga pasien, orang tua/wali, atau pihak yang berhak.
- (2) Pemohon menyiapkan dokumen persyaratan sesuai jenis layanan.
- (3) Petugas **PIHAK KEDUA** membantu melakukan pengajuan melalui SIPESONA dan mengunggah dokumen persyaratan sesuai ketentuan.
- (4) **PIHAK KESATU** melakukan verifikasi terhadap permohonan dan dokumen persyaratan.
- (5) Apabila terdapat kekurangan atau ketidaksesuaian, **PIHAK KESATU** menyampaikan perbaikan melalui mekanisme yang disepakati dan **PIHAK KEDUA** membantu menyampaikan kepada pemohon.
- (6) Setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan sesuai, penerbitan dokumen kependudukan dilakukan oleh pejabat/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Penyampaian dokumen hasil layanan kepada pemohon dilakukan sesuai mekanisme yang ditetapkan **PIHAK KESATU** dan/atau mekanisme layanan SIPESONA.
- (8) Dalam hal SIPESONA atau jaringan mengalami gangguan, pelayanan dilaksanakan berdasarkan prosedur kontinjensi yang ditetapkan **PIHAK KESATU** dan dikoordinasikan dengan **PIHAK KEDUA**.

Pasal 8
PERSYARATAN DOKUMEN

- (1) Persyaratan KK, Akta Kelahiran, dan Akta Kematian mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar pelayanan **PIHAK KESATU** yang berlaku.
- (2) Daftar persyaratan dan formulir dapat diperbarui oleh **PIHAK KESATU** sesuai perubahan regulasi dan/atau pengembangan SIPESONA.
- (3) **PIHAK KEDUA** wajib menggunakan persyaratan dan formulir versi terbaru yang diinformasikan oleh **PIHAK KESATU**.

Pasal 9
SUMBER DAYA MANUSIA DAN PENUNJUKAN PETUGAS

- (1) Masing-masing **PIHAK** menunjuk petugas/narahubung melalui surat tugas atau penetapan internal.
- (2) Petugas bertanggung jawab atas pelaksanaan teknis sesuai kewenangan masing-masing dan tidak berwenang mengambil keputusan yang berada di luar kewenangannya.
- (3) Pergantian petugas diberitahukan secara tertulis oleh **PARA PIHAK**.

Pasal 10
PELINDUNGAN DATA PRIBADI DAN KERAHASIAAN

- (1) **PARA PIHAK** wajib melindungi Data Pribadi yang diproses dalam pelaksanaan kerja sama sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Data hanya diproses untuk tujuan yang sah, terbatas pada kebutuhan pelayanan administrasi kependudukan, dan berdasarkan kewenangan serta dasar pemrosesan yang sah.

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

- (3) **PARA PIHAK** menerapkan langkah teknis yang wajar untuk mencegah akses, penggunaan, perubahan, pengungkapan, kehilangan, atau pemusnahan Data Pribadi secara tidak sah.
- (4) Petugas dilarang menyalin, menyebarluaskan, memanfaatkan, memindahkan, atau menggunakan Data Pribadi untuk kepentingan di luar pelaksanaan kerja sama tanpa dasar yang sah.
- (5) Apabila terjadi insiden perlindungan Data Pribadi atau keamanan informasi, **PIHAK** yang mengetahui wajib segera memberitahukan kepada **PIHAK** lainnya dan melakukan langkah penanganan sesuai ketentuan.

Pasal 11

KEAMANAN SISTEM DAN AKSES SIPESONA

- (1) Akun dan kredensial akses SIPESONA bersifat terbatas dan hanya digunakan oleh petugas yang berwenang.
- (2) Setiap petugas wajib menjaga keamanan kata sandi dan tidak memberikan kredensial kepada pihak lain.
- (3) Dalam hal terdapat dugaan kompromi akun, akses tidak sah, atau penyalahgunaan sistem, petugas wajib segera melaporkannya dan melakukan tindakan pengamanan sesuai prosedur.
- (4) **PIHAK KESATU** dapat melakukan pembatasan, penonaktifan, atau perubahan akses apabila diperlukan untuk keamanan sistem, dengan memperhatikan kelangsungan pelayanan.

Pasal 12

PEMBIAYAAN

Pelayanan administrasi kependudukan (penerbitan KK, Akta Kelahiran, dan Akta Kematian) berdasarkan Perjanjian Kerja Sama ini tidak dipungut biaya (GRATIS) baik dari **PIHAK KESATU** maupun **PIHAK KEDUA** kepada pasien/masyarakat, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

JANGKA WAKTU

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini berlaku selama 2 (dua) tahun, terhitung sejak ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.
- (2) Perjanjian dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan tertulis **PARA PIHAK** paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum berakhirnya jangka waktu.

Pasal 14

MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

- (1) **PARA PIHAK** melakukan monitoring dan evaluasi sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- (2) Monitoring dan evaluasi meliputi jumlah permohonan, jenis layanan, ketepatan proses, kendala, pengaduan, keamanan data, dan tindak lanjut perbaikan.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi dituangkan dalam berita acara, notulen, laporan, atau dokumen lain yang disepakati.

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

Pasal 15
FORCE MAJEURE

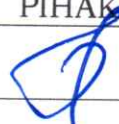
- (1) *Force majeure* merupakan peristiwa di luar kekuasaan **PARA PIHAK**, termasuk namun tidak terbatas meliputi gempa bumi, angin topan, banjir, tanah longsor, tsunami, sambaran petir, gunung meletus, wabah penyakit, pandemi, krisis kesehatan masyarakat, kebakaran, huru-hara, terorisme, sabotase, embargo, pemogokan masal, perang baik yang dinyatakan atau tidak, tindakan pemerintah yang berpengaruh terhadap pelaksanaan Perjanjian.
- (2) Seluruh kewajiban masing-masing **PIHAK** dalam Perjanjian dapat ditangguhkan secara sementara apabila terbukti mengalami peristiwa *force majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) **PIHAK** yang terbukti mengalami peristiwa *force majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dituntut secara hukum karena dianggap lalai memenuhi kewajiban dalam Perjanjian.
- (4) **PIHAK** yang mengalami peristiwa *force majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab untuk memberikan pemberitahuan secara tertulis kepada **PIHAK** lain dalam Perjanjian selambat-lambatnya 14 (empat belas) Hari Kalender sejak terjadi peristiwa *force majeure*.
- (5) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib disertai dengan pernyataan penangguhan kewajiban dalam perjanjian, termasuk jangka waktu maksimal penangguhan.
- (6) **PIHAK** yang menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertanggung jawab untuk memberikan tanggapan berupa persetujuan maupun penolakan secara tertulis selambat-lambatnya 14 (empat belas) Hari Kalender sejak pemberitahuan diterima.
- (7) Apabila **PIHAK** yang mengalami peristiwa *force majeure* lalai memberikan pemberitahuan kepada **PIHAK** lain dalam Perjanjian hingga batas tenggat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka **PIHAK** tersebut bertanggung jawab untuk menanggung seluruh kerugian, risiko, dan konsekuensi yang timbul akibat kelalaian yang dilakukan.
- (8) Apabila terdapat keadaan yang tidak kunjung membaik hingga lebih dari 30 (tiga puluh) Hari Kalender sejak peristiwa *force majeure* terjadi, maka **PARA PIHAK** bersedia untuk menyelesaikan seluruh permasalahan yang timbul secara musyawarah untuk mufakat.

Pasal 16
KORESPONDENSI

- (1) Setiap pemberitahuan resmi berkaitan dengan kerja sama disampaikan kepada alamat dan narahubung berikut:

PIHAK KESATU

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Kuala
Alamat : Jl. Jend. Sudirman, Kelurahan Marabahan Kota,
Kabupaten Barito Kuala, Kode Pos 70511
Telepon/WA : 0813 5128 1916 (Dahman Faini)
Email : dukcapil@baritokualakab.go.id

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

PIHAK KEDUA

Rumah Sakit Umum Daerah dr. H. Moch. Ansari Saleh

Alamat : Jl. Brigjen H. Hasan Basry No. 1, Banjarmasin

Petugas : Abaiwahi Azhar

Telepon/WA : 081522790992

Email : rsas@kalselprov.go.id

- (2) Apabila terdapat perubahan alamat korespondensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **PIHAK** yang berkepentingan melakukan perubahan memiliki kewajiban untuk memberitahukan **PIHAK** lain dalam Perjanjian secara tertulis selambat-lambatnya 14 (empat belas) Hari Kalender sebelum perubahan berlaku efektif.

Pasal 17

PERUBAHAN DAN PENGAKHIRAN

- (1) Perubahan terhadap Perjanjian Kerja Sama ini hanya dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan tertulis **PARA PIHAK** dan dituangkan dalam addendum yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama.
- (2) Masing-masing **PIHAK** dapat mengakhiri kerja sama dengan pemberitahuan tertulis paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sebelumnya.
- (3) Pengakhiran kerja sama tidak menghapus kewajiban yang telah timbul sebelum tanggal efektif pengakhiran.
- (4) Pengakhiran tidak mengurangi kewajiban **PARA PIHAK** untuk tetap menjaga kerahasiaan dan perlindungan Data Pribadi yang diperoleh selama pelaksanaan kerja sama.

Pasal 18

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Apabila di kemudian hari timbul perselisihan dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini, **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat.

Pasal 19

PENUTUP

Demikian Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dan ditandatangani di Banjarmasin pada hari dan tanggal sebagaimana tersebut pada awal Perjanjian, dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli, masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama bagi **PARA PIHAK**.


PIHAK KESATU,
H. ARIEP WISUDA WARDANA


PIHAK KEDUA,
TABIUN HUDA