



**PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
PT POS INDONESIA (PERSERO)
KANTOR CABANG BUNTOK 73700
DENGAN
RUMAH TAHANAN (RUTAN) KELAS IIB
TAMIANG LAYANG
PENGIRIMAN DOKUMEN DAN PAKET**

Nomor : 290/BNT/KURLOG/PENJ-P2/05/0123

Nomor : W17.PAS.PAS.12.UM.01.01-1697

Pada hari ini Rabu tanggal satu belas bulan Februari tahun dua ribu dua puluh tiga (01-02-2023), yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. **PT. POS INDONESIA (PERSERO)**, suatu perseroan terbatas yang didirikan berdasarkan Akta Notaris Sutjipto, SH., Nomor 117 Tanggal 20 Juni 1995 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Akta Notaris Nomor : 06 tanggal 16 November 2022 yang dibuat dan disampaikan oleh Aryanti Artisari, SH., M.Kn., Notaris di Jakarta, dalam hal ini diwakili oleh **ADITIYA RADIX SAPUTRA** selaku *Executive Manager* Kantor Cabang Buntok 73700 PT. Pos Indonesia (Persero) yang berkedudukan di Jalan Uria Mapas No 62 Buntok, oleh karena itu sah bertindak dan atas nama PT POS INDONESIA (PERSERO), untuk selanjutnya dalam Perjanjian ini disebut "**PIHAK PERTAMA**".
- II. **RUMAH TAHANAN (RUTAN) KELAS IIB TAMIANG LAYANG**, adalah tempat tersangka atau terdakwa ditahan selama proses penyidikan, penuntutan, dan pemeriksaan di sidang pengadilan di Indonesia. Rumah Tahanan Negara merupakan unit pelaksana teknis di bawah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, dalam hal ini diwakili oleh **SURYA DHARMA, AMd.IP.,S.H.** selaku Kepala Rutan berdasarkan SEK-71.KP.03.03 Tahun 2020 oleh karena itu bertindak untuk dan atas nama Rumah Tahanan (Rutan) Kelas IIB Tamiang Layang, untuk selanjutnya di dalam Perjanjian ini disebut sebagai "**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 Badan Usaha Milik Negara yang bertujuan untuk turut serta melaksanakan dan menunjang kebijakan dan program Pemerintah 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 Republik Indonesia dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas.
2. Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah tempat tersangka atau terdakwa ditahan selama proses penyidikan, penuntutan, dan pemeriksaan di sidang pengadilan di Indonesia. Rumah Tahanan Negara merupakan unit pelaksana teknis di bawah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, **PARA PIHAK** masing-masing bertindak dalam kewenangannya tersebut sepakat untuk membuat, menandatangani, dan saling mengikatkan diri dalam Perjanjian Kerja Sama tentang Pengiriman Dokumen dan Paket (selanjutnya disebut Perjanjian) dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut.

Pihak Pertama

Pihak Kedua



PASAL 1 DEFINISI

Dalam Perjanjian ini (termasuk Lampiran-Lampiran) istilah-istilah sebagaimana diuraikan di bawah ini mempunyai arti sebagaimana dinyatakan di bawah ini, kecuali secara tegas mengartikan atau mempersyaratkan lain :

1. Pengirim adalah seluruh unit kerja **PIHAK KEDUA** yang melakukan pengiriman Kiriman melalui Layanan Jasa **PIHAK PERTAMA**,
2. Penerima adalah perorangan dan/atau badan usaha yang ditetapkan oleh **PIHAK KEDUA** sebagai penerima dokumen dan paket yang dikirimkan oleh **PIHAK KEDUA** sesuai dengan alamat yang tercantum pada Kiriman.
3. Kiriman adalah dokumen dan paket milik **PIHAK KEDUA** yang dikirimkan melalui layanan jasa **PIHAK PERTAMA**.
4. Pekerjaan adalah pengiriman Kiriman **PIHAK KEDUA** oleh **PIHAK PERTAMA** dengan Ruang Lingkup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Perjanjian.
5. Unit Pelaksana Teknis (UPT) adalah unit bisnis di bawah Regional yang mempunyai fungsi penjualan, pelayanan pelanggan, operasi, proses, jaringan, kegiatan pendukung dan administrasi yang terdiri dari: Kantorpos (KCU dan KC) , Sentral Pengolahan Pos, Pos Admail, Kantor Tukar Pos Udara, Kantor Tukar Pos Laut, Kantor Filateli Jakarta, Kantorpos Cabang Pembantu (KCP), Museum Prangko Indonesia.
6. Pos Reguler adalah produk layanan pengiriman surat dan/atau paket dalam negeri dengan H+3 sampai dengan H+19 hari.
7. Standar Waktu Penyerahan, selanjutnya disingkat SWP adalah waktu tempuh Kiriman yang dihitung sejak tanggal cetak Resi oleh **PIHAK PERTAMA** di kantor asal sampai dengan antaran pertama kali kepada Pelanggan dengan dikurangi Hari Libur Nasional dan atau Hari Libur Daerah.
8. 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 identitas Kiriman dalam proses pertukaran yang menggunakan aplikasi I-Pos.
9. Hari Kerja adalah 6 (enam) Hari Kerja terhitung dari hari Senin sampai dengan hari Sabtu.
10. Hari Kalender adalah 7 (tujuh) hari terhitung dari hari Senin sampai dengan hari Minggu.
11. Ganti Rugi adalah sejumlah uang tertentu yang dibayarkan **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** atas kerugian akibat Keterlambatan, Hilang, atau Rusaknya Kiriman.
12. Kerugian adalah hilang atau berkurangnya nilai ekonomi yang tidak diharapkan akibat terjadinya suatu Keterlambatan penyerahan/ Hilang/ Kerusakan terhadap Kiriman.
13. Jaminan Ganti Rugi adalah suatu jaminan berupa pemberian diberikan ganti rugi sebagai nilai tambah kepada Pengirim atas Kiriman jika terjadi keterlambatan, kerusakan, atau kehilangan.
14. Nilai Jaminan Ganti Rugi adalah sejumlah besar/ nilai uang tertentu yang disepakati oleh Pengirim dan **PIHAK PERTAMA** dari harga Produk yang dinilai/ disepakati berdasar harga pasar atau harga faktur yang dijadikan dasar untuk menetapkan ganti rugi.
15. Bea Jaminan Ganti Rugi adalah sejumlah nilai/ besaran uang tertentu yang dibayarkan Pengirim kepada **PIHAK PERTAMA**. Bea Jaminan Ganti Rugi berdasarkan Nilai Jaminan Ganti Rugi dipungut sebesar 0,24% (nol koma dua puluh empat persen) dari Nilai Jaminan Ganti Rugi. Bea Jaminan Ganti Rugi dikenakan kepada Pengirim pada saat pengeposan Kiriman. Pembayaran atau pelunasan Bea Jaminan Ganti Rugi dilakukan bersamaan dengan Biaya Pengiriman Kiriman.
16. Keterlambatan adalah dilampauinya Standar Waktu Penyerahan suatu Kiriman.

Pihak Pertama

Pihak Kedua



POS INDONESIA



17. Rusak adalah berubahnya fungsi, sifat, dan atau bentuk dari sebagian atau seluruhnya atas Isi Kiriman.
18. Hilang adalah tidak diterimanya Kiriman oleh Penerima.
19. Sentral Layanan Pos (SLP) adalah Kantorpos yang melakukan pengambilan Kiriman Produk, pemrosesan Kiriman, dan administrasi penagihan, serta penanganan komplain dari Kantor Pusat **PIHAK KEDUA**, dalam hal ini **PIHAK PERTAMA** menunjuk Kantor Cabang Buntok 73700 sebagai SLP.
20. *Repackaging* adalah pembungkusan atau pengemasan ulang Kiriman **PIHAK KEDUA** sesuai dengan standar kekuatan, keamanan, kelayakan pembungkusan serta label alamat yang ditetapkan **PIHAK PERTAMA**.
21. Biaya Pengiriman adalah akumulasi Biaya Pengeposan dalam periode tertentu yang ditagihkan **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**.

PASAL 2 RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Perjanjian Ini, meliputi kegiatan:

1. Distribusi Kiriman dari **PIHAK KEDUA** kepada seluruh Penerima melalui layanan jasa pengiriman **PIHAK PERTAMA**.
2. Kiriman **PIHAK KEDUA** yang dikirim melalui layanan jasa pengiriman **PIHAK PERTAMA** meliputi Dokumen dan Paket.
3. Layanan pengiriman yang digunakan oleh **PIHAK KEDUA** yaitu Pos Reguler.

PASAL 3 SYARAT, TATA CARA PENGIRIMAN DAN PENYERAHAN

1. Semua Kiriman harus memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan **PIHAK PERTAMA**, antara lain mengenai ukuran, berat, Isi, dan alamat Kiriman.
2. **PIHAK KEDUA** wajib membungkus atau mengemas Kiriman sesuai dengan standar kekuatan, keamanan, kelayakan pembungkusan, serta pemberian label alamat terhadap semua Kiriman yang akan dikirim oleh **PIHAK PERTAMA**.
3. **PIHAK KEDUA** wajib menginformasikan secara tertulis kepada **PIHAK PERTAMA** mengenai spesifikasi Kiriman yang akan dikirimkan dan apabila ada Kiriman yang memerlukan penanganan secara khusus (contoh: barang mudah pecah/ *fragile* atau rusak).
4. Apabila diminta oleh **PIHAK KEDUA**, **PIHAK PERTAMA** dapat melakukan *Repackaging* untuk menjaga kekuatan dan keamanan Kiriman yang pembungkusannya masih kurang layak. Untuk pelaksanaan *Repackaging* oleh **PIHAK PERTAMA**, **PIHAK KEDUA** wajib membayar biaya *Repackaging* kepada **PIHAK PERTAMA**.
5. Jadwal pengambilan Kiriman dilakukan sekali setiap Hari Kerja, mulai hari Senin s.d. Sabtu dengan pengaturan maksimal pukul 15.00 WIB atau kesepakatan di masing masing Kantor Cabang **PIHAK KEDUA** dan Kantorpos (KCU dan KC)
6. Penyerahan Kiriman dari **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** menggunakan daftar pengeposan, yang memuat kolom: nomor, nama, nomor handphone/telepon, alamat Penerima, kodepos, ID Kiriman, nilai barang, dan keterangan.
7. Daftar pengeposan sebagaimana dimaksud pada ayat 6 Pasal Ini berfungsi sebagai berita acara serah terima Kiriman.

Pihak Pertama



Pihak Kedua



8. **PIHAK KEDUA** wajib menginformasikan secara tertulis kepada **PIHAK PERTAMA** apabila ada perubahan alamat dan jadwal pengambilan Kiriman secara regular selambat-lambatnya 2 (dua) Hari Kerja sebelum berlakunya perubahan sebagaimana dimaksud.
9. Kiriman yang telah diambil oleh **PIHAK PERTAMA** dari tempat **PIHAK KEDUA** menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA** dalam pengirimannya sampai dengan diserahkan kepada Penerima.

PASAL 4 PRODUK DAN TARIF KIRIMAN

1. Kiriman **PIHAK KEDUA** dikirim dengan menggunakan produk layanan Pos Reguler dengan *published rate* sesuai ketentuan yang berlaku pada **PIHAK PERTAMA**.
2. Penghitungan tarif Kiriman dilakukan dengan 2 (dua) metode:
 - a. Mempergunakan berat sebenarnya (*actual weight*)
 - b. Mempergunakan perhitungan volumetrik yang akan dilakukan apabila berat aktual kiriman melebihi 30.000 gram, panjang salah satu sisi melebihi 90 sentimeter. Perhitungan volumetrik dikonversikan menjadi berat dengan rumusan sebagai berikut:

$$\frac{\text{Panjang} \times \text{Lebar} \times \text{Tinggi}}{6000} \times 1 \text{ Kg}$$

Berdasarkan perbandingan berat Kiriman tersebut, maka penentuan tarif Kiriman dihitung berdasarkan berat yang tertinggi.

3. Tarif Publish Kiriman sebagaimana dimaksud Ayat 1 Pasal ini sudah termasuk PPN.
4. Tarif Kiriman sebagaimana dimaksud Ayat 1 Pasal ini belum termasuk Harga Tanggungan Nilai Barang sebesar 0,24% dari nilai/harga Kiriman yang dikirim **PIHAK KEDUA**.
5. Dalam hal terjadi perubahan tarif Kiriman sebagaimana dimaksud pada lampiran Perjanjian ini, maka **PIHAK PERTAMA** wajib untuk menginformasikan kepada **PIHAK KEDUA** untuk memperoleh persetujuan **PIHAK KEDUA**.

PASAL 5 SERVICE LEVEL AGREEMENT

1. **PIHAK PERTAMA** melakukan pengambilan/penjemputan Kiriman di tempat **PIHAK KEDUA** atau di tempat lainnya yang ditetapkan **PIHAK KEDUA** yang berlokasi di dalam kota tempat kedudukan Kantorpos.
2. Standar Waktu Penyerahan Kiriman produk layanan Pos Reguler adalah sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Pengiriman disertai Resi rangkap 2 (dua), lembar pertama menyertai Kiriman dan lembar kedua diserahkan kepada Pengirim.
4. Memberikan laporan bulanan pengiriman Kiriman dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** berupa *softcopy* yang dikirimkan via *email*.
5. Memberikan ganti rugi atas Kiriman yang mengalami Keterlambatan, Rusak maupun Hilang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Perjanjian ini.
6. Menyediakan fasilitas *complain handling* atas pengaduan **PIHAK KEDUA** yang dapat disampaikan secara lisan, tulisan, via telepon, via *email* kepada **PIHAK PERTAMA** atau *Customer Service* **PIHAK PERTAMA**.

Pihak Pertama

Pihak Kedua



PASAL 6 TATA CARA PENAGIHAN DAN PEMBAYARAN

PIHAK PERTAMA melakukan penagihan Biaya Pengiriman kepada **PIHAK KEDUA** sebagai berikut:

1. **PIHAK PERTAMA** melakukan penagihan dengan cara sebagai berikut :
 - a. Surat tagihan ke-1 diterbitkan tanggal 3 bulan berikutnya dan pelunasan tanggal 15 bulan berjalan.
 - b. Surat tagihan ke-2 dibuat bila sampai dengan batas jatuh tempo pelunasan dari tagihan ke-1 **PIHAK KEDUA** belum melunasi. Diterbitkan tanggal 16 dan pelunasan paling lambat tanggal 25 bulan berjalan .
 - c. Surat tagihan ke-3 dibuat bila sampai dengan batas jatuh tempo pelunasan dari tagihan ke-2 **PIHAK KEDUA** belum melunasi. Diterbitkan tanggal 26 dan pelunasan paling lambat tanggal 30 bulan berjalan.
2. **PIHAK KEDUA** melakukan pembayaran Biaya Pengiriman kepada **PIHAK PERTAMA** selambat-lambatnya tanggal 15 bulan tagihan, sejak seluruh dokumen pembayaran yang dipersyaratkan dipenuhi oleh **PIHAK PERTAMA** secara lengkap.
3. Untuk pembayaran *invoice*, **PIHAK KEDUA** melakukan pembayaran Biaya Pengiriman termasuk biaya administrasi bank yang timbul melalui transfer ke rekening:
Bank : **Bank BRI Cabang Buntok**
Nomor Rekening : **0303-01-000358-30-8**
Nama Pemilik Rekening : **PT. Pos Indonesia**
4. Apabila sampai dengan akhir bulan tagihan, **PIHAK KEDUA** belum menyelesaikan kewajiban pembayaran atas tagihan **PIHAK PERTAMA**, maka untuk bulan berikutnya **PIHAK KEDUA** tetap dapat menggunakan jasa pengiriman melalui **PIHAK PERTAMA** dengan cara membayar tunai.
5. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat 4 Pasal ini tidak mengurangi kewajiban **PIHAK KEDUA** untuk menyelesaikan pembayaran tunggakan tagihan dan denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 Perjanjian ini.

PASAL 7 PAJAK

1. Kewajiban perpajakan pada pelaksanaan Perjanjian ini berpedoman pada Peraturan Perundangan Perpajakan yang berlaku di Indonesia.
2. Pajak-pajak lainnya yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Perjanjian ini menjadi beban dan tanggung jawab masing-masing **PIHAK** dan wajib dibayarkan oleh **PIHAK** yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan hukum perpajakan yang berlaku di Indonesia.
3. Atas jasa pengiriman suratpos dan paketpos yang diserahkan oleh **PIHAK PERTAMA** adalah objek pajak PPN.
4. Kewajiban **PIHAK KEDUA** terhadap PPN :
 - a. Memungut PPN, jika tagihan bernilai lebih dari Rp 2.000.000 (termasuk PPN),
 - b. Menyetorkan PPN ke Kas Negara,
 - c. Menyerahkan bukti setor PPN kepada **PIHAK PERTAMA**,
 - d. Melaporkan PPN ke Kantor Pelayanan Pajak
5. Kewajiban **PIHAK PERTAMA** terhadap PPN
Nilai Invoice sampai dengan Rp 2.000.000 (termasuk PPN) :
 - a. Memungut PPN dan menerbitkan Faktur Pajak kode 01,
 - b. Menyetorkan PPN ke Kas Negara,

Pihak Pertama

Pihak Kedua



- c. Melaporkan PPN ke Kantor Pelayanan Pajak,
- d. Menyerahkan Faktur Pajak yang sah kepada **PIHAK KEDUA**

Nilai invoice lebih dari Rp 2.000.000 (termasuk PPN) :

- a. Menerbitkan Faktur Pajak **kode 02**,
- b. Menyerahkan Faktur Pajak yang sah kepada **PIHAK KEDUA**,
- c. Melaporkan PPN ke Kantor Pelayanan Pajak

6. Berikut data perpajakan PARA PIHAK :

PT POS INDONESIA (PERSERO)

Nomor NPWP : 01.001.620.2-093.000
 Nama Wajib Pajak : PT. POS INDONESIA (PERSERO)
 Alamat : JL. CILAKI NO. 73 BANDUNG WETAN KOTA BANDUNG JAWA BARAT 40115

Data NPWP yang berkaitan dengan Pajak Penghasilan (PPh) :

NPWP : 01.001.620.2-714.001
 Nama Wajib Pajak : KANTORPOS BUNTOK
 Alamat : Jl. Uria Mapas No.62 , Kec. Dusun Selatan, Kab. Barito Selatan, Kalimantan Tengah 73711

RUMAH TAHANAN KELAS IIB TAMIANG LAYANG

Pajak Pertambahan Nilai (PPN):
 NPWP : 00.020.787.8-714.000
 Nama Wajib Pajak : Rutan Kelas IIB Tamiang Layang
 Alamat : Jl. Janah Munsit Km 1.5 Kec. Dusun Timur 73617

- 7. Perubahan data NPWP baik yang digunakan untuk pembuatan Faktur Pajak PPN dan Bukti Potong PPh Pasal 23 berlaku efektif jika perubahan secara tertulis telah diterima oleh Pihak lainnya dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak terjadinya perubahan tersebut, sehingga segala akibat keterlambatan pemberitahuan menjadi tanggung jawab Pihak yang melakukan perubahan tersebut

**PASAL 8
 HAK DAN KEWAJIBAN**

- 1. Hak **PIHAK KEDUA**
 - a. Menerima layanan jasa pengiriman sehubungan dengan Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian Ini.
 - b. Menerima ganti rugi atas Keterlambatan, Rusak atau Hilang Kiriman.
- 2. Kewajiban **PIHAK KEDUA**
 - a. Menyerahkan Kiriman yang akan dikirimkan melalui **PIHAK PERTAMA**.
 - b. Melakukan pembayaran tepat waktu atas Pekerjaan yang telah dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Perjanjian Ini.
 - c. Membayar denda apabila terlambat melakukan pelunasan tagihan.
 - d. Memberikan data dan Informasi Jumlah Kiriman dan jadwal kiriman.
- 3. Hak **PIHAK PERTAMA**
 - a. Menerima pembayaran atas Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian Ini.
 - b. Menerima pembayaran denda dari **PIHAK KEDUA** atas keterlambatan pembayaran tagihan.

Pihak Pertama

Pihak Kedua

- c. Menerima Kiriman yang akan dikirimkan oleh **PIHAK KEDUA**.
 - d. Menolak Kiriman yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku di **PIHAK PERTAMA**.
 - e. Menerima data dan informasi Jumlah Kiriman dan jadwal kiriman.
4. Kewajiban **PIHAK PERTAMA**
- a. Memberikan jasa layanan kepada **PIHAK KEDUA**, sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian Ini.
 - b. Memberikan ganti rugi atas Keterlambatan, Rusak, atau Hilangnya Kiriman.
 - c. Menjaga Kiriman yang berada di lokasi **PIHAK PERTAMA**.

PASAL 9
JAMINAN, PENAGIHAN DAN PEMBAYARAN GANTI RUGI

1. Ganti Rugi diberikan untuk Kiriman yang mengalami Keterlambatan, Rusak Seluruhnya dan/atau Rusak Sebagian dan Hilang.
2. Ganti Rugi diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Ganti Rugi dengan Bea Jaminan Nilai Barang

No	Kondisi	Nilai Ganti Rugi
1	Hilang/Rusak Seluruhnya	100% (seratus per seratus) x Nilai Jaminan Ganti Rugi untuk seluruh Produk, ditambah 10 kali ongkos kirim (maksimal Rp 1.000.000,00)
2	Rusak Sebagian	100% (seratus per seratus) x Nilai Jaminan Ganti Rugi per-unit Produk yang Rusak
3	Keterlambatan	25% (lima puluh per seratus) x Biaya Kiriman

- b. Ganti Rugi tidak dengan Jaminan Nilai Barang

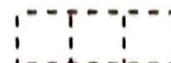
No	Kondisi	Nilai Ganti Rugi
1	Hilang/Rusak Seluruhnya	10 x ongkos kirim dengan nilai maksimal Rp 1.000.000,00
2	Rusak Sebagian	5 x ongkos kirim dengan nilai maksimal Rp 1.000.000,00
3	Keterlambatan	25% (dua puluh lima per seratus) x Biaya Pengiriman

3. **PIHAK KEDUA** mengajukan Surat Klaim Permintaan Ganti Rugi kepada **PIHAK PERTAMA** yang telah ditandatangani dan menyertakan Berita Acara Kehilangan dan atau Kerusakan dengan melampirkan dokumen pendukung selambat-lambatnya 7 (tujuh) Hari Kalender sejak **PIHAK KEDUA** menerima konfirmasi dari **PIHAK PERTAMA** bahwa Kiriman Hilang dan/atau rusak baik sebagian atau total Produk (total loss) dalam pengiriman.
4. **PIHAK PERTAMA** wajib membayar klaim ganti rugi selambat-lambatnya 14 (empat belas) Hari Kerja setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat 1 Pasal Ini diterima lengkap oleh **PIHAK PERTAMA**.

Pihak Pertama



Pihak Kedua





5. Persyaratan jaminan ganti rugi yang dijamin oleh **PIHAK PERTAMA** apabila Kiriman **PIHAK KEDUA** memenuhi syarat dan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Isi kiriman sesuai dengan ketentuan Perusahaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - b. Membayar ongkos kirim dan/atau Bea Jaminan Ganti Rugi
6. Bea Jaminan Ganti Rugi berdasarkan Nilai Jaminan Ganti Rugi dipungut sebesar 0,24% (nol koma dua puluh empat persen) dari Nilai Jaminan Ganti Rugi. Bea Jaminan Ganti Rugi dikenakan kepada Pengirim pada saat pengeposan Kiriman. Pembayaran atau pelunasan Bea Jaminan Ganti Rugi dilakukan bersamaan dengan Blaya Pengiriman Kiriman.
7. **PIHAK PERTAMA** tidak berkewajiban memberikan Ganti Rugi terhadap hal-hal sebagai berikut:
 - a. Tuntutan Ganti Rugi diajukan melampaui batas waktu yang ditetapkan;
 - b. Atas kerugian yang tidak langsung atau keuntungan yang tidak jadi diperoleh karena Hilang dan/atau Rusak;
 - c. Jika peristiwa Rusak dan/atau Hilang Kiriman merupakan *force majeure*.
8. **PIHAK PERTAMA** dapat menolak klaim Ganti Rugi apabila terjadi Hilang dan/atau Rusak Kiriman disebabkan oleh:
 - a. Kondisi pembungkusan dan pengemasan Kiriman yang tidak memenuhi standar keamanan dan kelayakan yang telah disepakati oleh **PARA PIHAK**;
 - b. Kesalahan pemberian informasi mengenai Kiriman yang dikirim, tempat dan/atau waktu pengambilan Kiriman;
 - c. Kesalahan penulisan Resi/AWB yang dilakukan oleh **PIHAK KEDUA**;
 - d. Sifat dasar dan alamiah Kiriman tersebut, contohnya: pembusukan;
 - e. Resiko teknis yang disebabkan karena kegagalan pabrikan sepanjang bungkus atau kemasan Kiriman tidak dibuka dan tidak ada Indikasi kesalahan dalam penanganan distribusi Kiriman oleh **PIHAK PERTAMA**, contohnya: Kiriman tidak berfungsi atau berubah fungsi;
 - f. Penahanan, penyitaan dan/atau pemusnahan Kiriman yang dilakukan oleh Instansi Pemerintah seperti Bea Cukai, Karantina, Kepolisian dan Kejaksaan sebagai akibat hukum dari keadaan dan/atau jenis Kiriman yang dikirim;
 - g. Isi Kiriman tidak sesuai dengan pernyataan yang tertulis di Resi/AWB.

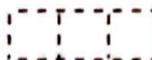
PASAL 10 SANKSI DAN DENDA

1. Apabila **PIHAK KEDUA** terlambat melakukan pembayaran dari jangka waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat 1 Perjanjian ini, maka **PIHAK PERTAMA** akan memberikan peringatan tertulis mengenai denda kepada **PIHAK KEDUA**.
2. Denda sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini adalah sebagai berikut :
 - a. Denda keterlambatan pembayaran dikenakan terhitung mulai 1 (satu) hari setelah batas akhir jatuh tempo pelunasan;
 - b. Pembayaran di atas tanggal 15 bulan berikutnya dikenakan denda 1% (satu per seratus) dari saldo piutang yang jatuh tempo;
 - c. Pembayaran di atas tanggal 25 bulan berikutnya dikenakan denda 2% (dua per seratus) dari saldo piutang yang jatuh tempo.
 - d. Keterlambatan pembayaran berikutnya dikenakan denda 2% (dua per seratus) per bulan

Pihak Pertama



Pihak Kedua



darisaldo piutang yang jatuh tempo ditambah denda bulan-bulan sebelumnya.

3. Dalam hal Perjanjian ini berakhir oleh sebab **PIHAK KEDUA** tidak segera melakukan kewajiban pembayaran Biaya Pengiriman sepanjang Tagihan tidak ada koreksi dari **PIHAK KEDUA**, maka **PIHAK PERTAMA** diberikan hak untuk melakukan tindakan sendiri dan/atau dengan cara menunjuk **PIHAK** lain untuk melakukan tindakan, dan untuk itu segala biaya, risiko dan beban yang ditimbulkan serta kerugian akibat dari tindakan tersebut, sepenuhnya menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

PASAL 11 PEMBERITAHUAN

1. Pemberitahuan atau komunikasi lainnya yang akan diberikan dalam Perjanjian ini harus secara tertulis dan ditandatangani oleh dan/atau mewakilkan **PIHAK** yang memberikan pemberitahuan dan dilakukan dengan cara meninggalkan atau mengirimkan melalui faksimile, mengantarkan langsung atau mengirimkan melalui Pos, atau *Email* (harus meminta tanda terima baca).

a. **PIHAK PERTAMA**

PT POS INDONESIA (PERSERO)

Kantor Cabang Buntok 73700

Telp : (0519) 21044

Fax : -

Nama PIC : Pandu Arif Farras

SLP : Kantor Cabang Buntok 73700

Handphone : 0821-2477-2310

Email : 995490806@posindonesia.co.id

b. **PIHAK KEDUA**

RUTAN KELAS IIB TAMIANG LAYANG

Telp : -

Fax : -

Nama PIC : Auro F Tamzies

Handphone : 0812-4646-0517

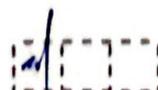
Email : auto.ft@gmail.com

2. Ketentuan-ketentuan sebagaimana dimaksud 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. Jika terjadi perubahan alamat sebagaimana dimaksud pada ayat 1 Pasal ini, maka **PIHAK** yang mengubah alamat wajib memberitahukan secara tertulis perubahan tersebut kepada **PIHAK** lainnya dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari Kerja setelah perubahan alamat tersebut terjadi, dengan ketentuan **PIHAK** yang mengubah alamat tersebut wajib mengusahakan sedemikian rupa sehingga korespondensi yang dilakukan oleh **PIHAK** lainnya tetap dapat dilaksanakan tanpa menyebabkan biaya tambahan maupun keterlambatan.

PASAL 12 JANGKA WAKTU PERJANJIAN

1. Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu 2 (Dua) tahun terhitung sejak tanggal 01-02-2023 (Tanggal Satu Februari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga) sampai dengan tanggal 31-01-2025 (Tanggal Tiga Puluh Satu Bulan Januari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima).
2. Perjanjian ini dapat diakhiri sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat 1 Pasal

Pihak Pertama



Pihak Kedua





POS INDONESIA



- Ini dengan 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** minimal 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya Perjanjian ini.
 4. Dalam hal Perjanjian ini diakhiri baik karena permintaan salah satu **PIHAK** ataupun 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 menghapuskan Perjanjian antara **PARA PIHAK** lainnya yang sudah ada, baik di tingkat Pusat, Regional/Kanwil dan di Kantor Cabang.

PASAL 13 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:
 - a. Wanprestasi telah dilakukan oleh salah satu **PIHAK** sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini.
 - b. Terdapat 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 Perjanjian tidak dapat dilakukan atau diteruskan.
3. Dalam hal pengakhiran Perjanjian, **PARA PIHAK** sepakat untuk mengesampingkan pengakhiran Perjanjian dengan merujuk pada ketentuan Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
4. Dalam hal Perjanjian ini diakhiri, maka tidak menghapus hak dan kewajiban **PARA PIHAK** yang belum dilaksanakan/terhutang sampai dengan sebelum tanggal pengakhiran Perjanjian ini.

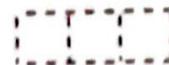
PASAL 14 PENYELESAIAN PERSELISIHAN

1. Perjanjian ini tunduk dan hanya dapat ditafsirkan berdasarkan hukum Negara Republik Indonesia.
2. Apabila dalam pelaksanaan Perjanjian ini terdapat perbedaan/interpretasi dan timbul perselisihan diantara **PARA PIHAK**, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikannya melalui jalan musyawarah.
3. Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) Hari Kalender perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 Pasal ini belum dapat diselesaikan melalui musyawarah, maka **PARA PIHAK** sepakat bahwa semua sengketa/perselisihan yang timbul dari Perjanjian ini akan diselesaikan dan diputus oleh Pengadilan Negeri Buntok.

Pihak Pertama



Pihak Kedua



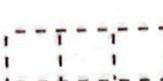
PASAL 15
ANTI SUAP DAN ANTI KORUPSI

1. **PARA PIHAK** menyatakan bahwa masing-masing **PIHAK** telah mengetahui seluruh peraturan perundang-undangan anti-suap dan korupsi ("Peraturan mengenai Anti Suap dan Anti Korupsi") dalam setiap transaksi bisnis dan kegiatan yang dilakukan sehubungan dengan Perjanjian ini, dan tidak akan melakukan tindakan apapun yang mungkin melanggar Peraturan mengenai Anti Suap dan Anti Korupsi. Oleh karena itu, **PARA PIHAK** dengan ini setuju bahwa :
 - a. Tidak akan mempekerjakan/mempertahankan orang yang merupakan pejabat pemerintah atau karyawan, termasuk karyawan dari korporasi, agen, atau badan yang dimiliki atau dikendalikan oleh pemerintah, kecuali jika jasa yang dipertahankan adalah pekerjaan konsultasi yang tulus dan jika diperlukan pejabat yang dipertahankan telah memperoleh persetujuan oleh otoritas/pemberi kerja yang kompeten untuk layanan konsultasi yang dimaksud;
 - b. **PARA PIHAK** tidak akan secara langsung maupun tidak langsung membayar, menawarkan atau berjanji untuk membayar atau mengalihkan apapun dengan nilai berapapun kepada pejabat atau karyawan pemerintah, atau kepada partai politik atau kandidat untuk jabatan politik, dengan tujuan untuk mempengaruhi pengambilan keputusan yang menguntungkan bisnis **PIHAK** lainnya yang bertentangan dengan Peraturan mengenai Anti Suap dan Anti Korupsi;
 - c. **PARA PIHAK** akan segera memberitahukan **PIHAK** lainnya secara tertulis dalam hal *orang* yang diperkerjakan atau terasosiasi dengan salah satu **PIHAK** menjadi pejabat pemerintah, pejabat atau kandidat partai politik, kecuali jasa yang dipertahankan adalah pekerjaan konsultasi yang tulus dan jika diperlukan pejabat yang dipertahankan telah memperoleh persetujuan seperlunya dan otoritas/pemberi kerja yang kompeten untuk layanan konsultasi yang dimaksud;
 - d. **PARA PIHAK** akan memelihara catatan yang benar dan akurat sesuai kebutuhan untuk mendemonstrasikan kepatuhan terhadap Perjanjian dan akan menyediakan **PIHAK** lainnya sertifikasi tertulis atas kepatuhan tersebut berdasarkan permintaan yang sederhana.
 - e. Jika salah satu **PIHAK** gagal untuk mematuhi ketentuan apapun dalam Perjanjian ini, kegagalan tersebut harus dianggap sebagai pelanggaran yang material terhadap Perjanjian ini, dan atas kegagalan tersebut, **PIHAK** yang mematuhi ketentuan mempunyai hak untuk memutuskan Perjanjian ini secepatnya dengan pemberitahuan tertulis kepada **PIHAK** lainnya.
2. **PARA PIHAK** harus memenuhi, dan harus memastikan bahwa masing-masing dari pemimpin, pemilik, pemegang saham, pejabat, direksi, karyawan dan agen mematuhi, semua peraturan perundang-undangan anti-suap dan korupsi yang berlaku dalam setiap transaksi bisnis dan kegiatan yang dilakukan sehubungan dengan Perjanjian ini.

PASAL 16
INTEGRITAS

1. Dalam rangka pelaksanaan Perjanjian ini, maka **PARA PIHAK** :

Pihak Pertama 

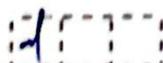
Pihak Kedua 

- a. Berjanji untuk melaksanakan Perjanjian ini secara profesional dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Negara Republik Indonesia;
 - b. Tidak akan memberikan atau berjanji memberikan kepada atau menerima dari pihak manapun sesuatu apapun yang dapat dikategorikan sebagai *gratifikasi* berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Negara Republik Indonesia; dan
 - c. Berjanji memastikan setiap orang atau pihak yang bertindak mewakili atau yang berada dalam kontrol masing-masing **PIHAK**, antara lain karyawan, pegawai, Direksi, atau pihak ketiga lainnya untuk mematuhi dan menjalankan ketentuan Pasal ini.
2. Dalam rangka penerapan tata kelola yang baik (*Good Corporate Governance*) di masing-masing **PIHAK**, jika dalam proses pelaksanaan Perjanjian ini salah satu **PIHAK** mengetahui adanya tindakan kecurangan, pelanggaran peraturan atau hukum, benturan kepentingan, penyuaipan/gratifikasi maupun kelakuan tidak etis yang dilakukan oleh pegawai salah satu **PIHAK**, agar melaporkan melalui perwakilan bagian *Good Corporate Governance* di masing-masing **PIHAK**.

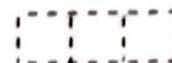
PASAL 17 KERAHASIAAN

1. **PARA PIHAK** sepakat bahwa segala informasi yang terkait dengan Perjanjian ini serta pelaksanaan dari Perjanjian ini (selanjutnya disebut "**Informasi Rahasia**"), yang diterima oleh salah satu **PIHAK** (selanjutnya disebut "**Pihak Yang Menerima**") dari **PIHAK** lainnya (selanjutnya disebut "**Pihak Yang Memberikan**"), harus diperlakukan sebagai informasi yang bersifat rahasia dan harus dijaga kerahasiaannya, dan karenanya **Pihak Yang Menerima** Informasi dilarang dan tidak diperkenankan memberikan, mengungkapkan, mengolah atau mengemukakan Informasi tersebut kepada pihak ketiga dengan cara apapun tanpa persetujuan tertulis terlebih dahulu dari **Pihak Yang Memberikan**.
2. Untuk keperluan Perjanjian ini, suatu Informasi Rahasia tidak dikategorikan sebagai informasi yang bersifat rahasia apabila Informasi Rahasia tersebut:
 - a. Sudah tersedia untuk umum atau menjadi milik umum (*public domain*) selain karena pelanggaran atas Perjanjian ini;
 - b. Telah diketahui oleh atau telah berada di dalam penguasaan **Pihak Yang Menerima** sebelum Informasi yang bersangkutan diberikan oleh **Pihak Yang Memberikan** kepada **Pihak Yang Menerima**, dan tidak diperoleh baik secara langsung atau secara tidak langsung dari **Pihak Yang Memberikan**;
 - c. Diperoleh secara sah oleh **Pihak Yang Menerima** dari pihak ketiga yang memiliki kebebasan untuk mengungkapkannya; atau
 - d. Disyaratkan berdasarkan ketentuan hukum atau oleh pengadilan, majelis arbitrase, atau badan atau instansi peradilan lainnya, atau oleh pihak yang berwenang (melalui cara apapun) untuk diungkapkan/dikemukakan.
3. Dalam hal **Pihak Yang Menerima** diminta atau disyaratkan berdasarkan ketentuan hukum yang berlaku atau oleh pengadilan, majelis arbitrase, atau badan atau instansi peradilan lainnya, atau oleh pihak yang berwenang (melalui cara apapun) untuk mengungkapkan/mengemukakan Informasi, **Pihak Yang Menerima** akan menyampaikan pemberitahuan kepada **Pihak Yang Memberikan** mengenal

Pihak Pertama



Pihak Kedua





POS INDONESIA



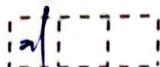
permintaan atau persyaratan tersebut serta data, dokumen, dan/atau Informasi yang diminta atau disyaratkan untuk diungkapkan/dikemukakan.

4. Informasi tetap menjadi milik **Pihak Yang Memberikan** Informasi Rahasia, dan pada saat berakhirnya Perjanjian ini untuk sebab apapun, **Pihak Yang Menerima** pengungkapan wajib berhenti menggunakan Informasi Rahasia tersebut dan wajib menghancurkan setiap dan seluruh dokumen asli maupun salinan dalam bentuk apapun yang berisi Informasi Rahasia, dan **Pihak Yang Menerima** pengungkapan Informasi Rahasia tidak akan menyimpan ringkasan, laporan atau kutipan yang berisi Informasi Rahasia tersebut baik dalam bentuk elektronik maupun dalam format cetakan.
5. Apabila terbukti adanya penyebarluasan dan/atau pengungkapan informasi ilegal berdasarkan Perjanjian ini, maka **PIHAK** yang dirugikan berhak menuntut ganti rugi kepada **PIHAK** yang membocorkan informasi tersebut atas kerugian yang akan dan/atau telah diterima.
6. Kewajiban menjaga kerahasiaan sebagaimana diatur di dalam Perjanjian ini akan tetap berlaku selamanya meskipun Perjanjian ini telah diakhiri atau berakhir.

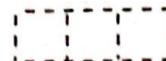
PASAL 18 FORCE MAJEURE

1. Yang dimaksud dengan *force majeure* dalam Perjanjian ini adalah keadaan yang terjadi diluar kendali **PARA PIHAK** yang mempengaruhi secara langsung sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Perjanjian menjadi tidak dapat dipenuhi.
2. Yang dapat digolongkan keadaan *force majeure* adalah:
 - a. Peperangan;
 - b. Kerusuhan;
 - c. Revolusi;
 - d. Bencana alam: banjir, gempa bumi, badai, gunung meletus, tanah longsor, wabah penyakit, dan angin topan;
 - e. Pemogokan;
 - f. Kebakaran;
 - g. Perubahan Peraturan Perundang-undangan.
3. Dalam hal terjadi *force majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dan 2 Pasal ini, maka **PIHAK** yang mengalami *force majeure* berkewajiban memberitahukan secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya disertai bukti-bukti tertulis tentang *force majeure* dari pejabat/instansi yang berwenang untuk itu dalam waktu 7 (tujuh) Hari Kalender sejak saat dimulainya penundaan pelaksanaan kewajiban dengan melampirkan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.
4. Perpanjangan jangka waktu pelaksanaan kewajiban akan diberikan untuk jangka waktu yang sama dengan lamanya penundaan pelaksanaan kewajiban tersebut dengan jangka waktu perpanjangan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) Hari Kalender sejak tanggal pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat 3 Pasal ini sepanjang alasan-alasannya dapat diterima dan disetujui secara tertulis oleh **PARA PIHAK**.
5. Semua kerugian yang timbul atau diderita salah satu **PIHAK** karena terjadinya *force majeure* bukan merupakan tanggung jawab **PIHAK** lainnya.
6. Atas akibat *force majeure* tersebut **PARA PIHAK** akan melakukan musyawarah dan mengupayakan pertimbangan-pertimbangan lebih lanjut atas pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini.
7. Apabila setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat 4 Pasal ini, **PIHAK** yang

Pihak Pertama



Pihak Kedua





mengalami *force majeure* tidak dapat melaksanakan seluruh atau sebagian Pekerjaan dalam Perjanjian ini, maka **PIHAK** yang tidak mengalami *force majeure* berhak memutuskan Perjanjian ini secara se**PIHAK** dengan cukup memberitahukan pemberitahuan secara tertulis perihal keputusan Perjanjian tersebut kepada **PIHAK** yang mengalami *force majeure*.

**PASAL 19
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 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.
3. Bahwa **PARA PIHAK** sepakat dengan diberlakukannya Perjanjian ini, tidak membatasi **PIHAK KEDUA** untuk melakukan Kerja sama yang sama dengan **PIHAK** lain.

**PASAL 20
PENUTUP**

1. Biaya-biaya yang dikeluarkan **PARA PIHAK** dalam rangka penyusunan Perjanjian ini menjadi beban masing-masing **PIHAK**.
2. Demikian Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli masing-masing bermeteral cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, telah diberikan dan diterima oleh **PARA PIHAK** pada saat Perjanjian ini selesai ditandatangani.

PIHAK PERTAMA



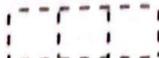
**ADITIYA RADIX SAPUTRA
EXECUTIVE MANAGER**

PIHAK KEDUA



**SURYA DHARMA, A.Md.IP., S.H.
KEPALA RUTAN**

Pihak Pertama



Pihak Kedua

