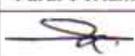


**PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
PT POS INDONESIA (Persero)
KANTOR POS CABANG UTAMA KUPANG 85000
DENGAN
KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI KUPANG
TENTANG
PENGIRIMAN SURAT/DOKUMEN DAN BARANG
NOMOR : 83/KURLOG-4/0123
NOMOR : W22.IMI.IMI.1.UM.01.01-0412**

Pada hari ini Senin tanggal Dua bulan Januari tahun dua ribu dua puluh tiga (02-01-2023) bertempat di Kupang yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. HERRYANTO SPIRO : GAMPAMOLE** : Jabatan Executive General Manager Pos Kupang, yang berkedudukan di Jalan Palapa No. 1 Kota Kupang Kodepos 85111, sesuai dengan Surat Keputusan No. SK 606/DIR-2/0322 tanggal 29 Maret 2022 mewakili Direksi, dan oleh karena itu bertindak untuk dan atas nama PT. Pos Indonesia (Persero) yang Anggaran Dasar PT Pos Indonesia (Persero) yang tercantum dalam 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, S.H., M.Kn. Notaris di Jakarta, untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.
- II. DARWANTO KASANEGARA, SH** : Selaku Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kupang, dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut berdasarkan Surat Penanggung Jawab nomor: W.22.IMI.1.UM.01.01.0311 tanggal 8 Februari 2023, dan karenanya berwenang bertindak untuk dan atas nama Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kupang, berkedudukan di Jl. Bumi III – Oesapa Selatan – Kota Kupang Kodepos 85111, untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Paraf Pertama	Paraf Kedua
	

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut "**PARA PIHAK**".

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

- a. Bahwa **PIHAK PERTAMA** adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bertujuan untuk turut serta melaksanakan dan menunjang kebijaksanaan dan program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya, 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.
- b. Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah salah satu Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Nusa Tenggara Timur mempunyai peranan penting dan strategis terutama dalam tugas dan fungsinya sebagai Instansi yang melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang keimigrasian selain itu juga meliputi; Melaksanakan tugas keimigrasian di bidang informasi dan sarana komunikasi keimigrasian, lalu lintas keimigrasian, Melaksanakan tugas keimigrasian di bidang pengawasan dan penindakan keimigrasian, Melaksanakan tugas keimigrasian di bidang status keimigrasian.
- c. **PARA PIHAK** sepakat untuk melanjutkan mengikatkan diri satu kepada yang lain dalam suatu Perjanjian Kerjasama dengan berdasarkan prinsip saling menguntungkan dan saling menghormati dengan ketentuan dan syarat seperti yang tertuang dalam pasal-pasal sebagai berikut :

PASAL 1 PENGERTIAN UMUM

1. **Kiriman Surat/Dokumen** adalah berupa komunikasi tertulis dengan atau tanpa sampul yang ditujukan kepada individu atau badan dengan alamat tertentu, yang dalam penyampaiannya dilakukan seluruhnya secara fisik.
2. **Kiriman Paket** adalah kegiatan layanan pengambilan, penerimaan, dan/atau pengantaran barang.
3. **Kiriman** adalah Surat/Dokumen dan Paket milik PIHAK KEDUA yang dikirimkan dengan menggunakan layanan jasa PIHAK PERTAMA.
4. **Kiriman terbukukan** adalah kiriman yang data pengirimannya terekam dalam sistem informasi PIHAK PERTAMA untuk keperluan jejak lacak.
5. **Kiriman tidak terbukukan** adalah kiriman yang data pengirimannya tidak terekam dalam sistem informasi PIHAK PERTAMA.
6. **Layanan Pos Komersial (LPK)** adalah layanan pos yang berorientasi pada keuntungan (*profit oriented*) di luar *Public Service Obligation* (PSO) yaitu layanan Pos Express, Pos Kilat Khusus, EMS, Kiriman Luar Negeri lainnya, dan lain-lain.
7. **Pos Sameday** adalah layanan premium pengiriman surat/dokumen dan barang dengan waktu tempuh 9 jam dalam jaringan lokal dalam kota,
8. **Pos Nextday** selanjutnya adalah layanan premium pengiriman Surat/Dokumen dan Barang dengan waktu tempuh maksimum H+1 atau 2 hari kerja dalam jaringan lokal, regional, dan nasional terbatas.
9. **Pos Reguler** selanjutnya adalah layanan pengiriman Surat/Dokumen dan Barang dalam jaringan lokal, regional, dan nasional terbatas dengan standar waktu penyerahan maksimum H+4 atau 5 hari kerja.

Paraf Pertama	Paraf Kedua
	

10. **Expres Mail Service** selanjutnya disingkat EMS adalah layanan premium pengiriman dokumen dan barang dari dan ke luar negeri dengan persyaratan tertentu dan pelacakan kiriman dilakukan secara elektronik.
11. **Paket Cepat Internasional** adalah layanan pengiriman barang dari dan dari dan ke luar negeri dengan persyaratan tertentu meliputi berat, ukuran dan kiriman yang diperbolehkan dari masing-masing Negara.
12. **Kargo Pos** adalah semua barang (*goods*) yang dikirim melalui udara (pesawat terbang), laut (kapal), atau darat (truk *container*) yang biasanya untuk diperdagangkan, baik antar wilayah/kota di dalam negeri maupun antar Negara (internasional).
13. **Layanan Kargo Pos** adalah jasa pengiriman barang dagangan atau barang lainnya yang dikirim dalam partai besar atau *bulky* di atas 50 Kg sampai dengan 30.000 Kg dengan jaringan pelayanan yang telah ditetapkan.
14. **Biaya pengiriman** adalah biaya yang wajib dibayarkan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA untuk layanan jasa yang dilakukan PIHAK PERTAMA sebagaimana ditentukan dalam pasal 4 ayat 1 Perjanjian ini.
15. **Daftar pengeposan** adalah daftar pengantar kiriman yang digunakan sebagai bukti serah kiriman, dibuat oleh PIHAK KEDUA dalam rangkap 3 (tiga) dan ditandatangani oleh petugas masing-masing pihak.
16. **Service Level Agreement (SLA)** adalah kesepakatan tingkat pelayanan yang diharapkan untuk dipenuhi oleh **PARA PIHAK** sebagaimana diatur dalam Pasal 5 Perjanjian ini.
17. **Standar Waktu Penyerahan** selanjutnya disingkat SWP adalah waktu tempuh kiriman yang dihitung sejak tanggal entri loket kiriman yang tertera pada daftar pengiriman dari PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA di lokasi yang ditentukan oleh PIHAK KEDUA sampai dengan antaran pertama kali kepada Penerima/Penerima Pengganti dengan dikurangi Hari Libur dan/atau Hari Libur Daerah/Nasional.
18. **Jaminan Ganti Rugi** adalah suatu jaminan berupa pemberian diberikan Ganti Rugi sebagai nilai tambah kepada PIHAK KEDUA atas kiriman jika terjadi Keterlambatan, Kerusakan, dan Hilang.
19. **Ganti Rugi** adalah sejumlah uang tertentu yang dibayarkan PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA atas kerugian akibat Keterlambatan, Kerusakan, atau Hilang Kiriman Kurir atau Logistik.
20. **Keterlambatan** adalah dilampauinya SWP Kiriman Kurir dan Logistik sebagaimana ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
21. **Kerusakan** adalah tidak bermanfaatnya isi kiriman sebagai akibat dilampauinya SWP Kiriman Kurir dan Logistik sebagaimana ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
22. **Hilang Sebagian** adalah hilang beberapa fungsi, baik sifat maupun bentuk dari sebagian isi kiriman, akibat terjadinya resiko yang dijamin layanan Ganti Rugi
23. **Hilang** adalah tidak ditemukannya Kiriman Kurir dan Logistik selama dalam tanggung jawab PIHAK PERTAMA.
24. **Rusak Sebagian** adalah berubahnya fungsi, sifat dan/atau bentuk dari sebagian isi Kiriman Kurir dan Logistik, akibat terjadinya resiko yang dijamin layanan Ganti Rugi.
25. **Rusak Seluruhnya** adalah tidak berfungsi, berubah bentuk atau berubah sifat yang menyebabkan hilangnya manfaat/kegunaan atau berkurangnya nilai ekonomis suatu barang akibat kelalaian PIHAK PERTAMA.
26. **Standar Perusahaan** adalah pemberian Ganti Rugi yang diberikan PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA yang tidak membayar Bea Jaminan Ganti Rugi apabila terjadi Keterlambatan, Kerusakan, Rusak Sebagian, Rusak Seluruhnya, Hilang, atau Hilang Sebagian.

Paraf Pertama	Paraf Kedua
	

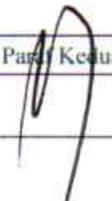
27. **Bea Jaminan Ganti Rugi** adalah sejumlah nilai/besar uang tertentu yang dibayarkan PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA, berdasarkan persentase tertentu dari nilai/harga barang.

PASAL 2 RUANG LINGKUP

1. Ruang lingkup Perjanjian ini adalah meliputi pemanfaatan jasa layanan PIHAK PERTAMA oleh PIHAK KEDUA dalam hal :
 - a. Kiriman Rutin yaitu pengiriman Surat/Dokumen dan Barang secara terbukukan dan tidak terbukukan milik PIHAK KEDUA untuk tujuan dalam negeri dan luar negeri yang tarifnya mengacu pada pasal 4 Perjanjian ini.
 - b. Kiriman Proyek yaitu pengiriman Surat/Dokumen dan Barang PIHAK KEDUA dalam jumlah besar dan dilakukan tidak secara rutin, tarifnya mengacu pada kesepakatan negosiasi **PARA PIHAK**.
2. Kiriman PIHAK KEDUA mencakup kiriman dari :
 - a. Kantor PIHAK KEDUA ke seluruh kota di Indonesia.
 - b. Kiriman PIHAK KEDUA mencakup kiriman dari Kantor PIHAK KEDUA ke seluruh kota di Indonesia.

PASAL 3 HAK DAN KEWAJIBAN

1. Hak PIHAK PERTAMA adalah :
 - a. Menerima kiriman dari PIHAK KEDUA yang telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan Pasal 6 Perjanjian ini.
 - b. Menerima pembayaran biaya pengiriman dari PIHAK KEDUA sesuai ketentuan pada Pasal 9 Perjanjian ini.
 - c. Menerima pembayaran atas denda keterlambatan pembayaran tagihan dari PIHAK KEDUA.
 - d. Menerima bukti potong PPh Pasal 23 dari PIHAK KEDUA sesuai waktunya.
 - e. Menagihkan pada tagihan bulan berikutnya uang senilai bukti potong PPh Pasal 23 yang tidak diberikan oleh PIHAK KEDUA sesuai waktunya.
2. Kewajiban PIHAK PERTAMA adalah :
 - a. Memproses dan menyampaikan kiriman ke alamat penerima sesuai dengan SLA yang ditetapkan pada Pasal 5 Perjanjian ini.
 - b. Menjaga keutuhan dan keamanan kiriman sampai ke penerima.
 - c. Memberikan ganti rugi sesuai dengan ketentuan yang berlaku apabila terjadi Kerusakan, Kehilangan atau Keterlambatan.
 - d. Memberikan jawaban atas pertanyaan dari PIHAK KEDUA mengenai status kiriman.
 - e. Membuat nota penagihan (*invoice*) biaya pengiriman kepada PIHAK KEDUA.
 - f. Menerbitkan faktur pajak atas PPN dan menyerahkan kepada PIHAK KEDUA sesuai waktunya.
3. Hak PIHAK KEDUA adalah :

Paraf Pertama	Paraf Kedua
	

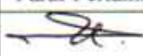
- a. Memperoleh layanan pengiriman kiriman sesuai dengan jasa layanan yang diinginkan dan disediakan oleh PIHAK PERTAMA
 - b. Mendapatkan pelayanan dari PIHAK PERTAMA sesuai Pasal 5 Perjanjian ini.
 - c. Menerima Ganti Rugi apabila terjadi Keterlambatan, Kerusakan, atau Hilang atas kiriman sesuai ketentuan yang berlaku pada PIHAK PERTAMA.
 - d. Menerima faktur pajak pembayaran PPN dari PIHAK PERTAMA.
4. Kewajiban PIHAK KEDUA adalah :
- a. Menyerahkan Kiriman yang akan dikirim kepada PIHAK PERTAMA dengan Daftar Pengeposan.
 - b. Memberikan alamat kiriman yang lengkap dan akurat.
 - c. Memastikan bahwa kiriman yang dikirimkan bukan merupakan barang yang dilarang sesuai ketentuan yang berlaku.
 - d. Membayar biaya pengiriman sesuai ketentuan pada Pasal 8 Perjanjian ini.
 - e. Membayar denda atas keterlambatan pembayaran tagihan biaya kirim kepada PIHAK PERTAMA.
 - f. Memberikan bukti potong PPh Pasal 23 kepada PIHAK PERTAMA sesuai waktunya.

PASAL 4 TARIF KIRIMAN

1. PARA PIHAK sepakat untuk membayar biaya pengiriman sesuai dengan tarif publish.
2. Tarif Publish (*published rate*) adalah tarif Layanan Pos Komersial yang dipublikasikan kepada masyarakat.
3. Biaya administrasi bank dalam hal pelunasan, bea transfer, dan biaya meterai adalah di luar tarif dan menjadi beban PIHAK KEDUA.
4. Apabila terjadi perubahan tarif maka PIHAK PERTAMA berkewajiban memberitahukan kepada PIHAK KEDUA paling lambat 1 (satu) bulan sebelum pemberlakuan perubahan tarif.
5. Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sebesar 1% sudah termasuk dalam tarif yang dikenakan kepada PIHAK KEDUA.
6. Besar Uang Bea Ganti Rugi berdasarkan Standar Jaminan Perusahaan sudah termasuk dalam tarif (*included*) yang dikenakan kepada PIHAK KEDUA (sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 11 Perjanjian ini) .
7. Besar Uang Bea Ganti Rugi berdasarkan Jaminan Ganti Rugi belum termasuk dalam tarif yang dikenakan kepada PIHAK KEDUA (sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 11 Perjanjian ini) .

PASAL 5 SERVICE LEVEL AGREEMENT

1. SLA Layanan Kiriman Surat/Dokumen dan Barang :
 - a. Domestik :
 - i. Pos Sameday:
 - a). a). SWP maksimal 9 jam atau H+0 (nol) hari kerja sejak tanggal cetak resi sampai dengan Status Antarann Final sesuai jaringan Pos Sameday PIHAK PERTAMA.

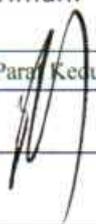
Paraf Pertama	Paraf Kedua
	

- b). On Time Delivery (OTD) minimal 90% dari total volume kiriman PIHAK KEDUA selama sebulan.
 - ii. Pos Nextday :
 - c). SWP maksimal H+1 atau 2 (dua) hari kerja sejak tanggal cetak resi sampai dengan Status Antaran Final sesuai jaringan Pos Nextday PIHAK PERTAMA.
 - d). On Time Delivery (OTD) minimal 90% dari total volume kiriman PIHAK KEDUA selama sebulan.
 - iii. Pos Reguler
 - a). SWP maksimal sampai dengan H+4 atau 5 (lima) hari kerja, sejak tanggal cetak resi sampai dengan Status Antaran Final PIHAK KEDUA sesuai jaringan Pos Reguler.
 - b). On Time Delivery (OTD) minimal 90% dari total volume kiriman PIHAK KEDUA selama sebulan.
 - b. Luar Negeri
 - SWP sesuai dengan zona negara tujuan.
2. SLA Layanan Purna Jual :
- a. PIHAK PERTAMA memberikan Jaminan Ganti Rugi, baik berupa Standar Perusahaan maupun yang berdasarkan Bea Jaminan Ganti Rugi yang dibayar oleh PIHAK KEDUA sesuai ketentuan yang berlaku pada PIHAK PERTAMA untuk Keterlambatan, Kerusakan, Hilang, Rusak Sebagian, Rusak Seluruhnya, maupun Hilang Sebagian atas kiriman PIHAK KEDUA.
 - b. Apabila PIHAK KEDUA mengajukan komplain, maka tanggapan PIHAK PERTAMA diberikan maksimal 3 (tiga) hari kerja sejak komplain diterima oleh PIHAK PERTAMA.
 - c. Investigasi oleh PIHAK PERTAMA maksimal selama 5 (lima) hari kerja sejak menerima permintaan investigasi dari PIHAK KEDUA. Hasil investigasi disampaikan kepada PIHAK KEDUA maksimal keesokan harinya setelah hasil investigasi selesai dilakukan oleh PIHAK PERTAMA.
3. SLA Penagihan dan Pembayaran :
- a. Pembuatan Nota Tagihan Biaya Kirim (invoice) oleh PIHAK PERTAMA maksimal 3 hari setelah akhir bulan.
 - b. Penyerahan Nota Tagihan Biaya Kirim (invoice) oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA maksimal 5 hari setelah akhir bulan atau 2 hari setelah invoice dibuat.
 - c. Pelunasan tagihan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA maksimal 15 hari setelah tagihan (invoice) diterima PIHAK KEDUA.

PASAL 6 PROSEDUR OPERASI

Prosedur Operasi proses pengiriman dilaksanakan sebagai berikut :

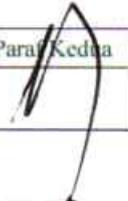
1. Semua kiriman harus memenuhi dan taat terhadap ketentuan yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA, yaitu sebagai berikut :
 - a. Penulisan Alamat Penerima dan Pengirim harus lengkap, jelas dan mencantumkan kodepos.
 - b. Kiriman disampul/dipacking oleh PIHAK KEDUA secara kuat dan melindungi kiriman.

Paraf Pertama	Paraf Kedua
	

- c. PIHAK KEDUA menyerahkan kiriman kepada PIHAK PERTAMA melalui Kantor Pos dengan menggunakan Daftar Pengeposan, yang ditandatangani oleh petugas **PARA PIHAK** dengan terlebih dahulu telah memeriksa dan memastikan kecocokan antara jumlah yang tertulis dengan jumlah fisik kiriman, dibuat rangkap 3 (tiga).
 - d. Daftar Pengeposan dibuat oleh PIHAK KEDUA rangkap 3 (tiga), lembar kedua untuk PIHAK KEDUA, sedangkan lembar 1 dan 3 untuk PIHAK PERTAMA.
 - e. Daftar Pengeposan memuat informasi tentang Kop Logo PIHAK KEDUA, Tanggal Kiriman, No urut, Jumlah Kiriman, Jenis layanan, Berat Kiriman, Kota Tujuan, Tanda Tangan yang menyerahkan dan yang menerima, Cap Dinas Masing Masing Pihak.
2. Proses Pengerjaan selanjutnya mengikuti prosedur masing-masing layanan/produk yang digunakan oleh PIHAK KEDUA, yang telah ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
 3. Apabila PIHAK KEDUA menghendaki penanganan kiriman yang bersifat proyek (jumlah besar), maka **PARA PIHAK** sepakat untuk melakukan pembicaraan/negosiasi sesuai dengan kebutuhan dan kesanggupan masing-masing PIHAK. Penanganan kiriman ini akan dibuatkan Petunjuk Pelaksanaan tersendiri.

PASAL 7 PERPAJAKAN

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. Adapun tata cara pelaksanaan perpajakan dalam Perjanjian, PIHAK PERTAMA sebagai WAPU (Wajib Pungut) adalah sebagai berikut :
 - a. PIHAK PERTAMA berkewajiban :
 - 1) Menerbitkan faktur pajak (PPN) dan menyerahkan kepada PIHAK KEDUA
 - 2) Menerima bukti potong PPh Pasal 23 dan bukti setor PPN/PPh Pasal 23
 - 3) Melaporkan pajak PPN ke Kas Negara
 - b. PIHAK KEDUA berkewajiban :
 - 1) Menerbitkan bukti potong PPh Pasal 23 dan menyetorkan pajak PPh Pasal 23 ke Kas Negara
 - 2) Menyerahkan bukti potong PPh Pasal 23 kepada PIHAK PERTAMA
 - 3) Melaporkan PPh Pasal 23 ke Kas Negara
- c. PIHAK KEDUA wajib menyerahkan bukti potong PPh Pasal 23 pada saat pembayaran tagihan atau paling lambat 7 (tujuh) hari setelah pembayaran tagihan kepada PIHAK PERTAMA. Apabila bukti potong dimaksud tidak diserahkan sampai dengan 7 (tujuh) hari setelah pembayaran tagihan, maka PIHAK PERTAMA wajib memasukan besar uang senilai bukti potong dalam tagihan (*invoice*) bulan berjalan dan bulan-bulan berikutnya.
- d. Apabila bukti potong dapat diserahkan kepada PIHAK PERTAMA dalam kondisi kadaluarsa, maka PIHAK KEDUA berkewajiban melakukan pembetulan atas bukti potong dimaksud.

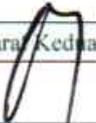
Paraf Pertama	Paraf Kedua
	

PASAL 8
PROSEDUR PENAGIHAN BIAYA PENGIRIMAN

1. Sebelum melakukan penagihan PARA PIHAK melakukan rekonsiliasi data kiriman paling lambat tanggal 2 bulan berikutnya sebagai dasar pembuatan Nota Tagihan Biaya Kirim (*invoice*) yang dibuat oleh PIHAK PERTAMA.
2. Dalam hal terjadi ketidakcocokan data maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menggunakan data PIHAK PERTAMA sebagai data sementara, selanjutnya selisih data berdasarkan hasil rekonsiliasi akan diperhitungkan dengan tagihan transaksi bulan berikutnya.
3. Apabila rekonsiliasi data tidak dilakukan, maka PARA PIHAK sepakat untuk menggunakan data pada PIHAK PERTAMA sebagai dasar penagihan.
4. Apabila tagihan bulan sebelumnya belum *dilunasi* oleh PIHAK KEDUA, maka besaran denda sesuai Pasal 11 Perjanjian ini akan ditambahkan pada tagihan bulan berikutnya.
5. Dalam hal PIHAK KEDUA tidak menyerahkan bukti potong PPh Pasal 23 pada tagihan bulan sebelumnya sesuai waktu sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 di atas, maka tagihan akan ditambahkan besar uang senilai bukti potong PPh Pasal 23 yang belum diserahkan tersebut.
6. PIHAK PERTAMA membuat Nota Tagihan Biaya Kirim (*invoice*) berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi paling lambat 3 (tiga) hari setelah akhir bulan dan menyerahkan Nota Tagihan Biaya Kirim (*invoice*) dimaksud kepada PIHAK KEDUA paling lambat 2 (dua) hari setelah *invoice* dibuat/diterbitkan.
7. Pada Surat Tagihan (*Invoice*) dari PIHAK PERTAMA wajib melampirkan :
 - a. Berita Acara Rekonsiliasi (sesuai dengan Pasal 8 ayat (1), (2), dan (3)).
 - b. Bukti Kirim (resi) dalam Daftar Pengiriman periode sebulan.
 - c. PKS (jika dibutuhkan) atau SPK (Surat Perintah Kerja) jika kiriman proyek.
 - d. Faktur Pajak PPN

PASAL 9
PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA KIRIMAN

1. PIHAK KEDUA wajib melakukan pelunasan biaya kirim paling lambat 15 (lima belas) hari setelah tagihan (*invoice*) diterima dari PIHAK PERTAMA.
2. Apabila PIHAK KEDUA belum melunasi tagihan PIHAK PERTAMA sampai setelah 15 (lima belas) hari setelah *invoice* diterima, maka PIHAK PERTAMA akan menyerahkan tagihan kedua kepada PIHAK KEDUA sehari setelah tanggal jatuh tempo tagihan pertama, yang wajib dilunasi oleh PIHAK KEDUA maksimal pada jatuh tempo akhir bulan.
3. Pembayaran atas biaya kirim yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA melalui dengan cara transfer ke Rekening masing-masing Kepala Kantor Pos PIHAK PERTAMA (daftar terlampir).
4. Apabila PIHAK KEDUA tidak membayar atau melebihi batas waktu pembayaran sebagaimana yang ditentukan dalam ayat (1) Pasal ini dan telah dilakukan penagihan sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini, maka PIHAK PERTAMA akan memberikan sanksi kepada PIHAK KEDUA berupa :
 - a. Denda sebesar 1% (satu perseratus) dari Nota Tagihan jika dilakukan pembayaran setelah 21 (dua puluh satu) hari sampai dengan 25 (dua puluh lima) hari setelah tagihan (*invoice*) diterima atau denda sebesar 2% (dua perseratus) dari Nota Tagihan jika dilakukan

Paraf Pertama	Paraf Kedua
	

- pembayaran setelah 26 (dua puluh enam) hari sampai dengan 30 (tiga puluh) hari setelah tagihan (invoice) diterima.
- b. Apabila PIHAK KEDUA tidak melunasi tagihan sampai dengan 1 bulan sejak tanggal jatuh tempo tagihan maka mulai keesokan harinya pembayaran atas kiriman dilakukan secara tunai.
 - c. Apabila PIHAK KEDUA tidak bersedia secara tunai maka PIHAK PERTAMA berhak menolak dan menghentikan layanan pengiriman PIHAK KEDUA .
5. Pada hari yang sama atau pada waktu keesokan harinya PIHAK KEDUA wajib menyerahkan bukti potong PPh Pasal 23.

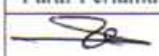
PASAL 10 REPORTING

1. PIHAK PERTAMA memberikan laporan hasil pendistribusian kiriman kepada PIHAK KEDUA yang berisi antara lain:
 - Jumlah kiriman yang diterima,
 - Jumlah kiriman berhasil serah (*"dengan catatan apabila PIHAK KEDUA memaksa penggunaan BAST, maka informasi terkait BAST dapat disampaikan dalam pasal Reporting/Pelaporan, bukan dalam Pasal Penagihan/Invoicing"*)
 - Jumlah kiriman retur
 - Jumlah kiriman rusak atau hilang
 - dan lain-lain.
2. Pelaporan dilakukan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA sekali sebulan atau sesuai dengan kebutuhan PIHAK KEDUA.
3. Pelaporan dapat diakses langsung oleh PIHAK KEDUA melalui aplikasi yang disediakan PIHAK PERTAMA untuk dapat dipergunakan oleh PIHAK KEDUA secara *online*.

PASAL 11 DENDA DAN GANTI RUGI

1. Atas keterlambatan pelunasan tagihan PIHAK PERTAMA, maka kepada PIHAK KEDUA akan dikenakan denda sebagai berikut:
 - a. Sebesar 1% (satu perseratus) dari Nota Tagihan jika dilakukan pembayaran setelah 21 hari sampai dengan 25 hari setelah tagihan diterima.
 - b. Sebesar 2% (dua perseratus) dari Nota tagihan jika dilakukan pembayaran setelah 26 (dua puluh enam) hari sampai dengan 30 (tiga puluh) hari setelah tagihan diterima.
2. Jaminan Ganti Rugi berupa Standar Perusahaan atas Kehilangan, Keterlambatan, maupun Kerusakan kiriman kepada PIHAK KEDUA dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku pada PIHAK PERTAMA sebagai berikut :

No	Kondisi	Ganti Rugi Standar Perusahaan
1.	Hilang	10 (sepuluh) x Biaya Pengiriman, maksimal Rp 1.000.000,-
2.	Rusak	5 (lima) x Biaya Pengiriman, maksimal Rp 1.000.000,- apabila kiriman diserahkan kepada pengirim/kuasanya.

Paraf Pertama	Paraf Kedua
	

		10 (sepuluh) x Biaya Pengiriman, maksimal Rp 1.000.000,- apabila pengirim/kuasanya melepaskan hak atas kiriman.
3.	Keterlambatan	25% x Biaya Pengiriman

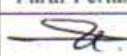
3. Penyelesaian Ganti Rugi berupa Standar Perusahaan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA maksimal 6 (enam) hari kerja setelah dokumen pengajuan ganti rugi diterima PIHAK PERTAMA.
4. Jaminan Ganti Rugi berdasarkan Bea Jaminan Ganti Rugi yang dibayar oleh PIHAK KEDUA, maka atas Kehilangan, Keterlambatan, Kerusakan, Hilang Sebagian, Rusak Sebagian, maupun Rusak Seluruhnya, kepada PIHAK KEDUA dibayarkan ganti rugi sesuai nilai jaminan ganti rugi pihak asuransi yang bekerjasama dengan PIHAK PERTAMA sebagai berikut :

No	Kondisi	Ganti Rugi Standar Perusahaan
1.	Hilang	Maksimal 100% x Nilai Pertanggung jawaban barang yang hilang.
2.	Rusak	Maksimal 100% x Nilai Pertanggung jawaban barang yang rusak.
3.	Keterlambatan	25% x Biaya Pengiriman

5. Pembayaran Ganti Rugi kepada PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud ayat (4) Pasal ini, maksimal 5 (lima) hari kerja setelah disetujuinya pengajuan ganti rugi oleh mitra asuransi PIHAK PERTAMA.

PASAL 12
TEGURAN DAN SANKSI

1. Dalam hal terjadi kondisi cidera janji yang dilakukan oleh salah satu PIHAK sebagaimana diatur di dalam Perjanjian ini maka Pihak yang tidak lalai wajib menyampaikan surat peringatan tertulis pertama yang berlaku selama jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal surat peringatan tertulis pertama.
2. Dalam hal setelah lewatnya jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak peringatan tertulis pertama, PIHAK yang lalai dan/atau menolak untuk memperbaiki pelanggaran atau kelalaiannya, maka PIHAK yang tidak lalai akan memberikan surat peringatan tertulis kedua kepada PIHAK yang lalai untuk memenuhi kewajibannya atau memperbaiki kondisi cidera janjinya selama jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak surat peringatan tertulis kedua.
3. Apabila setelah lewat jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak peringatan tertulis kedua, PIHAK yang lalai masih gagal memperbaiki kondisi cidera janji tersebut, maka PIHAK yang tidak lalai akan memberikan surat peringatan tertulis ketiga untuk memenuhi kewajibannya atau memperbaiki kondisi cidera janji tersebut dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja dan PIHAK yang tidak lalai berhak untuk mengakhiri Perjanjian ini secara sepihak.
4. Apabila yang tidak melaksanakan kewajiban dan dilanggarnya larangan-larangan oleh PIHAK yang lalai mengakibatkan kerugian bagi PIHAK yang tidak lalai, maka PIHAK yang lalai wajib mengganti seluruh kerugian yang terjadi kepada PIHAK yang tidak lalai serta dapat dilaksanakan pengajuan proses litigasi.

Paraf Pertama	Paraf Kedua
	

PASAL 13
JANGKA WAKTU PERJANJIAN

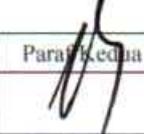
1. Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu 2 (dua) tahun terhitung sejak 03 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2024.
2. Perjanjian ini dapat diperpanjang atas dasar kesepakatan bersama minimal 3 (tiga) bulan sebelumnya.
3. Perjanjian ini dapat diakhiri sebelum jangka waktu tersebut ayat (1) Pasal ini dengan ketentuan pihak yang akan mengakhiri Perjanjian ini harus memberitahukan maksud tersebut secara tertulis kepada pihak lainnya minimal 3 (tiga) bulan sebelumnya.
4. Perjanjian 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 ayat (1) Pasal ini.
5. Dalam hal Perjanjian ini diakhiri baik karena permintaan salah satu pihak, ataupun karena sebab lain, pengakhiran Perjanjian tidak mempengaruhi hak dan kewajiban masing-masing pihak yang harus diselesaikan terlebih dahulu sebagai akibat dari pelaksanaan sebelum berakhirnya Perjanjian ini.
6. Perjanjian ini tetap berlaku dan mengikat kedua belah pihak dalam hal salah satu pihak mengalami pailit berdasarkan putusan pengadilan dan/atau merger dan/atau akuisisi dan/atau pengambilalihan dan/atau privatisasi dan/atau restrukturisasi modal, dan/atau perubahan kepemilikan.
7. **PARA PIHAK** sepakat untuk mengesampingkan ketentuan Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata terhadap pengakhiran Perjanjian Kerjasama ini.

PASAL 14
PEMANTAUAN DAN EVALUASI

1. **PARA PIHAK** menyatakan sepakat mengadakan pemantauan dan evaluasi secara berkala paling lambat setiap 3 (tiga) bulan sekali terhadap pelaksanaan perjanjian ini.
2. Baik PIHAK PERTAMA atau PIHAK KEDUA akan menunjuk wakil-wakilnya yang berwenang untuk melaksanakan 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 kalender setelah selesainya pemantauan dan evaluasi tersebut. Sesudah itu pihak yang dipantau mempunyai jangka waktu 14 (empat belas) hari kalender untuk memberi tanggapan atas temuan tersebut.
4. Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana diatur dalam ayat (1), disampaikan kepada penanggung jawab masing-masing pihak untuk dapat dijadikan dasar penyempurnaan pelayanan maupun peninjauan kembali perjanjian ini

PASAL 15
KORESPONDENSI

Sehubungan dengan perjanjian ini, untuk kemudahan dalam pelaksanaannya **PARA PIHAK** sepakat untuk melakukan Korespondensi melalui Contact Person masing-masing Pihak sebagai berikut :

Paraf Pertama	Paraf Kedua
	

PT POS INDONESIA (PERSERO)

KANTOR POS CABANG UTAMA KUPANG 85000

****)** Nama : Lalu Hendrawan Hidayat
Alamat Kantor : Jalan Palapa No 1, Oebobo Kota Kupang 85111
Telepon : -
Fax : -
E-Mail : laluhendrawan.hidayat@posindonesia.co.id
No. HP : 082237730422

****)** Atau PIC masing-masing kantor operasional PIHAK PERTAMA dapat ditambahkan pada Lampiran-1 Perjanjian ini.

KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI KUPANG

****)** Nama : Darwanto Kasanegara, SH
Alamat : Jalan Bumi III – Oesapa Selatan - Kota Kupang
Telepon : -
Fax : -
Email : -
No. HP : -

****)** PIC masing-masing kantor operasional PIHAK KEDUA pada Lampiran-1 Perjanjian ini.

**PASAL 16
PERNYATAAN DAN JAMINAN**

1. **PARA PIHAK** berwenang dan berhak serta telah memperoleh persetujuan-persetujuan untuk menandatangani Perjanjian ini dan dokumen-dokumen lainnya yang terkait.
2. Penandatanganan Perjanjian ini dan dokumen-dokumen lain sehubungan dengan Perjanjian ini tidak akan bertentangan dan/atau melanggar ketentuan-ketentuan perjanjian lain yang telah dilakukan oleh **PARA PIHAK** dengan pihak ketiga.
3. Ketentuan-ketentuan ini telah dibaca, dipahami dan disepakati oleh **PARA PIHAK** dan telah sepenuhnya sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku di Indonesia. **PARA PIHAK** akan dari waktu ke waktu dan dengan segala daya upaya membuat Perjanjian ini patuh terhadap hukum yang berlaku di Indonesia.
4. **PARA PIHAK** akan melaksanakan seluruh ketentuan dari Perjanjian ini dengan penuh tanggung jawab dan dengan dilandasi itikad baik, termasuk namun tidak terbatas untuk mengambil atau melakukan segala tindakan yang dianggap untuk dapat membuat Perjanjian ini berlaku dan sah secara hukum.

**PASAL 17
FORCE MAJEURE**

1. Yang dimaksud dengan Force Majeure (Sebab Kahar) adalah peristiwa-peristiwa yang terjadi diluar kemampuan **PARA PIHAK** yang berakibat tidak dapat dipenuhinya hak dan kewajiban **PARA PIHAK**. Adapun peristiwa yang dimaksud antara lain; gempa bumi besar,

Paraf Pertama	Paraf Kedua
	

- angin topan, banjir besar, kebakaran besar, tanah longsor, wabah penyakit, pemogokan umum, huru-hara, sabotase, perang, pemberontakan dan sebagainya.
2. Apabila terjadi Force Majeure sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, maka pihak yang terkena Force Majeure wajib memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak dimulainya kejadian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini disertai keterangan resmi dari pejabat Pemerintah yang berwenang.
 3. Kelalaian atau keterlambatan dalam memenuhi kewajiban memberitahu sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini mengakibatkan tidak diakuinya peristiwa tersebut pada ayat (1) Pasal ini sebagai Force Majeure.
 4. **PARA PIHAK** dibebaskan untuk melaksanakan kewajiban-kewajiban yang diatur dalam Perjanjian apabila hal tersebut diakibatkan oleh Force Majeure.

PASAL 18 KERAHASIAAN

1. Masing-masing PIHAK berkewajiban untuk tidak memberitahukan, membocorkan, menyebarluaskan, memperbanyak, menggandakan atau memisahkan dan menguasai hasil pemisahan atas setiap dokumen atau bagian lain dari informasi dan data, dan/atau membuka informasi yang menyangkut rahasia PIHAK lainnya, tanpa persetujuan tertulis PIHAK terkait, serta setiap informasi atau keterangan, dokumen, mated, gagasan, data yang tersimpan dalam sistem/laporan yang berkaitan dengan usaha, prosedur, kegiatan, petugas, atau perusahaan yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan pelaksanaan dan hasil Pekerjaan.
2. PARA PIHAK hanya diperbolehkan untuk menggunakan informasi, data dan dokumen yang diserahkan PIHAK lainnya untuk keperluan pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Perjanjian ini, dan tidak diperbolehkan menggunakan baik sebagian atau seluruh informasi, data atau dokumen untuk kepentingan salah satu Pihak selain untuk tujuan kerja sama yang diatur dalam Perjanjian tanpa persetujuan tertulis PIHAK lainnya.
3. PARA PIHAK akan memberitahukan kepada PIHAK lainnya dalam hal diperkirakan adanya kebocoran informasi rahasia atau penggunaan-informasi yang tidak sah untuk kemudian dilakukan tindakan yang diperlukan untuk mengatasi kebocoran informasi rahasia tersebut.
4. Segala bentuk publikasi atau pernyataan publik lainnya oleh PARA PIHAK, baik langsung maupun tidak langsung, secara lisan, tulisan, atau dalam bentuk elektronik terhadap hal apapun yang berkaitan dengan Perjanjian, wajib memperoleh izin terlebih dahulu dari PIHAK lainnya, termasuk dalam hal mempromosikan fasilitas dan penggunaan fasilitas sebagaimana yang diatur dalam Perjanjian.
5. Ketentuan-ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal ini akan tetap berlaku walaupun Perjanjian ini berakhir atau putus karena sebab apapun juga dan akan tetap berkekuatan hukum dan berlaku penuh, kecuali disepakati lain atau diatur lain oleh ketentuan perundang-undang yang berlaku.

PASAL 19 PENYELESAIAN PERSELISIHAN

1. Apabila terjadi perbedaan atau perselisihan yang timbul dalam pelaksanaan perjanjian ini, **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat.

Paraf Pertama	Paraf Kedua
	

2. Apabila **PARA PIHAK** gagal mencapai permufakatan, **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan perselisihan melalui saluran hukum, dengan memilih kedudukan hukum yang tetap dan tidak berubah di Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kupang.

**PASAL 20
LAIN-LAIN**

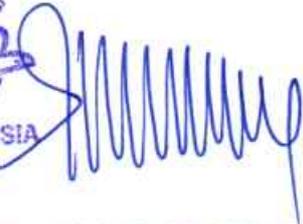
1. Terhadap hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian ini, berlaku Kitab Undang-Undang Hukum Perdata serta peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
2. Setiap PIHAK dalam Perjanjian ini tidak boleh mengalihkan Perjanjian ini secara keseluruhan atau sebagian kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis sebelumnya dari **PARA PIHAK** dalam Perjanjian ini.
3. Setiap perubahan serta hal-hal yang belum cukup diatur dalam Perjanjian ini, akan diatur lebih lanjut secara tertulis oleh **PARA PIHAK** sebagai aturan tambahan "ADDENDUM" yang merupakan bagian yang mengikat dan satu kesatuan serta tidak terpisahkan dengan Perjanjian ini.

**PASAL 21
PENUTUP**

Demikian perjanjian ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) asli, masing-masing bermeterai cukup, keduanya mempunyai bunyi dan berkekuatan hukum yang sama, setelah ditandatangani oleh wakil-wakil sah **PARA PIHAK**, telah diberikan dan diterima oleh **PARA PIHAK** pada hari dan tanggal sebagaimana disebutkan pada bagian awal perjanjian ini.

PIHAK PERTAMA
PT POS INDONESIA (PERSERO)
KCU KUPANG 85000





HERRYANTO SPIRO GAMPAMOLE
Executive General Manager

PIHAK KEDUA
KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI KUPANG





DARWANTO KASANEGERA, SH
Kepala Kantor

Paraf Pertama	Paraf Kedua
	