

PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
PT. POS INDONESIA (PERSERO)
KANTOR POS BIMA 84100
DENGAN
PENGADILAN AGAMA BIMA KELAS I.B.
TENTANG
PENGIRIMAN DOKUMEN DAN BARANG

Nomor : 11 /PKS /Kurlog-1/0121

Nomor : WA22-A5/001/H.00/I/2021

Pada hari ini **Senin** tanggal **Empat** bulan **Januari** tahun **Dua ribu dua puluh satu** bertempat di Bima, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

I.MOCH. SYAIFUL HADI

: Selaku Kepala Kantor Pos Bima 84100 dengan nomor NPWP 01.001.6202.912.001, yang berkedudukan di Jalan Gajah Mada no.161 Bima , dalam hal ini mewakili Direksi PT. Pos Indonesia (Persero) berkantor pusat di Bandung yang didirikan dengan Akta Notaris Sutjipto, SH Nomor 117 tanggal 20 Juni 1995, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir diubah dengan Akta Notaris Nomor 5 Tanggal 30 September 2020 yang dibuat dan disampaikan oleh Drs. Bambang T. Anggono Budi, SH.,M.Kn Notaris di Bogor, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT. Pos Indonesia (Persero) selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA.**

II. RIDWAN FAUZI

: Selaku Wakil Ketua Pengadilan Agama Kelas 1.B, yang berkedudukan di Jl. Gatot Subroto No. 10 Kelurahan Sadia Kecamatan Mpunda. KTP Lombok Tengah No. 5271053112730095, NPWP No. 589277912907000. Dalam hal ini berdasarkan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia No. 174/KMA/SK/VII/2020 Tahun 2020 secara sah bertindak untuk dan atas nama Kantor Pengadilan Agama Bima Kelas IB, selanjutnya dalam perjanjian ini disebut **PIHAK KEDUA.**

PARAF PIHAK PERTAMA :

PIHAK KEDUA :



Dengan terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

- a. Bahwa **PIHAK PERTAMA** adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bertujuan turut serta melaksanakan dan menunjang kebijaksanaan dan program Pemerintah khususnya dibidang pelayanan Jasa Pos bagi masyarakat baik di dalam maupun di luar wilayah Indonesia dengan menerapkan prinsip-prinsip perseroan terbatas;
- b. Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah lembaga peradilan yang berada dibawah Mahkamah Agung Republik Indonesia yang bertugas memberikan pelayanan hukum kepada masyarakat pencari keadilan;
- c. Bahwa untuk kelancaran operasional dalam bidang tugasnya, **PIHAK KEDUA** memerlukan mitra kerja yang mempunyai keahlian dalam hal distribusi dan pengiriman dokumen dan barang;
- d. **PIHAK KEDUA** berkeinginan dan memilih **PIHAK PERTAMA** sebagai *partner* kerja untuk menangani pengiriman dokumen dan barang tujuan di dalam dan luar negeri dan **PIHAK PERTAMA** menyetujui keinginan tersebut.

Atas dasar pertimbangan tersebut diatas, maka dengan itikad baik **PARA PIHAK** sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerjasama pengiriman dokumen dan barang, dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

PASAL 1

PENGGERTIAN UMUM

Dalam Perjanjian ini yang dimaksud dengan :

1. **Pengiriman** adalah aktivitas pemrosesan kiriman dokumen dan atau barang dari proses penjemputan di tempat **PIHAK KEDUA** sampai diserahkan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada Penerima.
2. **Kiriman** adalah dokumen dan/atau barang yang dikirim dalam sampul tertutup dan /atau wadah lain yang sudah bercetakan nama dan alamat Penerima yang telah memenuhi syarat pengiriman.
3. **Kiriman dalam kategori Dokumen** adalah kiriman yang berisi dokumen dan/atau barang dengan tingkat berat maksimal sampai dengan 2 kg.
4. **Kiriman dalam kategori Barang** adalah kiriman yang berisi dokumen dan/atau barang dengan tingkat berat diatas 2 kg sampai dengan 20 kg.
5. **Pick-Up** adalah aktivitas pengambilan/penjemputan kiriman oleh **PIHAK PERTAMA** di tempat **PIHAK KEDUA** pada waktu dan tempat yang telah ditentukan oleh **PIHAK KEDUA**.
6. **Tarif** adalah komponen biaya yang terdiri dari ongkos kirim, pajak pertambahan nilai (Ppn), dan asuransi nilai barang (ANB).



PARAF PIHAK PERTAMA :

PIHAK KEDUA :

7. **Tarif Publish** adalah tarif yang berlaku untuk umum atas biaya layanan jasa pengiriman yang diberikan oleh **PIHAK PERTAMA**
8. **Tarif Negosiasi** adalah tarif Layanan yang ditetapkan bersama atas kesepakatan **PARA PIHAK** dengan mempertimbangkan jumlah dan frekuensi kirim, besar uang tagihan bulanan dan tingkat kesulitan pelayanan yang harus disediakan oleh **PIHAK PERTAMA**.
9. **Biaya Pengiriman** adalah biaya yang harus dibayar oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** untuk jasa pengiriman yang telah dikerjakan oleh **PIHAK PERTAMA**.
10. **Layanan** adalah jasa pelayanan milik **PIHAK PERTAMA** yang terdiri dari Layanan Prioritas dan Non Prioritas.
11. **Jenis Layanan Prioritas** adalah eskalasi penanganan kiriman yang terdiri dari Pos Ekspres, Pos Kilat Khusus dan Pos Kilat untuk Layanan dalam negeri, dan untuk Layanan Luar negeri terdiri dari Express Mail Service (EMS) dan Paketpos Udara Luar Negeri
12. **Jenis Layanan Non Prioritas** adalah eskalasi penanganan kiriman yang terdiri dari Suratpos Standar dan Paket Biasa untuk Layanan dalam negeri, dan untuk Layanan Luar Negeri terdiri dari Surat Tercatat (R-LN) dan Paketpos Biasa/Laut Luar negeri.
13. **Daftar pengeposan** adalah daftar pengantar kiriman yang digunakan sebagai bukti serah terima kiriman dari **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA**, yang memuat kolom-kolom seperti nomor urut kiriman, nama dan alamat Penerima, jenis layanan yang dipakai, jumlah kiriman, berat kiriman, serta biaya kiriman.
14. **Standar Waktu Penyerahan Kiriman (SWP)** adalah waktu maksimal yang diperlukan mulai dari proses pick-up sampai suatu kiriman diantarkan kepada alamat penerima atau sampai kiriman diserahkan kepada Penerima
15. **Penerima** adalah seseorang/Badan/Perusahaan Pemerintah dan atau Swasta/Kantor/Institusi yang nama dan alamatnya ditetapkan pada sampul/bungkus dan/ atau wadah lain yang berisi dokumen dan atau barang oleh **PIHAK PERTAMA**.
16. **Penerima Kiriman** adalah orang yang namanya tercantum pada nama dan alamat kiriman yang dikenal sebagai Penerima pribadi dan atau nama orang lain yang tinggal serumah atau sebagaimana tercantum dalam surat kuasa yang dibuat untuk keperluan tersebut.
17. **Bukti Pengiriman (Resi)**, adalah dokumen yang diterbitkan oleh **PIHAK PERTAMA** sebagai tanda bukti yang menunjukkan bahwa **PIHAK KEDUA** telah mengirimkan dokumen dan atau barang melalui **PIHAK PERTAMA**.
18. **Berita Terima (BT)** adalah dokumen yang menyertai kiriman dan akan ditandatangani oleh penerima sebagai tanda bukti bahwa kiriman dokumen dan/atau barang milik **PIHAK KEDUA** telah diantarkan dan telah diserahkan kepada Penerima.
19. **Kiriman Gagal Antar (GA)** adalah kiriman yang oleh **PIHAK PERTAMA** tidak berhasil diserahkan kepada si alamat karena berbagai alasan seperti rumah kosong, Penerima pindah alamat tanpa alamat baru, alamat tidak lengkap, penerima menolak menerima kiriman, sipenerima tidak dikenal dan alasan lainnya.

PARAF PIHAK PERTAMA :

PIHAK KEDUA :

20. **Kiriman Retour** adalah kiriman gagal antar yang diserahkan kembali oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**.
21. **Tagihan** adalah surat atau dokumen yang dikirimkan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** yang berisi jumlah uang yang harus dibayar oleh **PIHAK KEDUA** atas jasa pengiriman yang telah dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA**.
22. Hari "**H**" adalah hari pada saat dilakukannya proses *entry* kiriman di aplikasi I-POS **PIHAK PERTAMA** yang dijadikan dasar awal penentuan SWP suatu kiriman.
23. **I-POS** adalah system aplikasi yang dipakai oleh **PIHAK PERTAMA** dalam pelayanan Bisnis Surat dan Paket yang berisi rekam jejak perjalanan suatu kiriman.
24. **SLPK (Sentral Layanan Pelanggan Korporat)** adalah Unit kerja atau bagian di Kantorpos yang bertugas untuk menangani dan melakukan pemrosesan kiriman *account customer*.

PASAL 2

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Perjanjian Kerjasama ini mencakup semua pengiriman dokumen dan/atau barang milik **PIHAK KEDUA** yang dikirimkan melalui jasa Pengiriman **PIHAK PERTAMA** yang ditujukan kepada alamat penerima baik di dalam maupun di luar negeri.

PASAL 3

SYARAT DAN POKOK-POKOK PERJANJIAN

1. Kiriman milik **PIHAK KEDUA** yang akan dikirimkan melalui jasa pengiriman **PIHAK PERTAMA** berisi dokumen dan/atau barang berupa sampul tertutup dan/ atau wadah lain yang sudah dibungkus rapi dan kuat serta memenuhi standar bentuk, ukuran dan berat yang berlaku secara umum di **PIHAK PERTAMA**.
2. Isi kiriman yang akan dikirimkan melalui Jasa Pengiriman **PIHAK PERTAMA** tidak merupakan dokumen atau barang terlarang yang melanggar ketentuan Perundangan yang berlaku.
3. Semua kiriman yang akan diserahkan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** telah dicetak/dibubuhi nama dan alamat lengkap Penerima serta disusun rapi dan berurutan sesuai dengan yang tercantum pada daftar pengeposan kiriman.
4. Kiriman dijemput oleh petugas **PIHAK PERTAMA** di tempat **PIHAK KEDUA** sesuai dengan jadwal dan waktu yang disepakati oleh **PARA PIHAK** yaitu paling lambat jam 09.00 Wita dan dapat disesuaikan dengan mempertimbangkan hari kerja dan *cut of time proses* operasi pada **PIHAK PERTAMA**.
5. **PIHAK KEDUA** menyerahkan kiriman kepada petugas *pick up* **PIHAK PERTAMA** dengan Daftar Pengeposan Kiriman yang dibuat oleh **PIHAK KEDUA**.

PARAF PIHAK PERTAMA :

PIHAK KEDUA :



6. Dasar penentuan berat kiriman yang dipakai untuk kiriman kategori barang adalah sesuai dengan ketentuan umum yang berlaku pada **PIHAK PERTAMA**, yaitu perhitungan berdasarkan berat kiriman sesungguhnya (*actual weight*) dan perhitungan *volume metric* yang dikonversikan ke Kg dengan rumus Panjang X Lebar X Tinggi dibagi 6.000 dikalikan 1 Kg, dan berat yang akan dipakai adalah berat yang lebih tinggi.
7. **PIHAK PERTAMA** memberikan Layanan **fasilitas kredit** kepada **PIHAK KEDUA** yaitu pembayaran tagihan semua biaya pengiriman bulan berjalan dapat dilakukan pada awal bulan berikutnya dengan syarat omzet biaya pengiriman sebulan jumlahnya diatas Rp. 3.000.000,00 (Tiga juta rupiah).
8. Apabila ketentuan omzet pengiriman sebagaimana Ayat (7) Pasal ini tidak dipenuhi selama 2 (dua) bulan berturut – turut maka fasilitas pengiriman secara kredit akan diberhentikan dan **PIHAK KEDUA** harus melakukan pembayaran secara tunai setiap kali ada transaksi pengiriman.
9. Layanan yang dipakai oleh **PIHAK KEDUA** adalah layanan Prioritas baik untuk tujuan di dalam negeri maupun di luar negeri. Untuk tujuan dalam negeri diutamakan menggunakan jenis layanan Pos Ekpress dimana syarat dan ketentuan berlaku dan Layanan Pos Kilat Khusus jika syarat-syarat Pos Ekpress tidak terpenuhi. Demikian juga jika ada untuk tujuan Luar negeri akan menggunakan Layanan Premium dengan jenis EMS dan Paket Udara Luar Negeri.
10. **PIHAK PERTAMA** sepakat bahwa kiriman **PIHAK KEDUA** yang penulisan alamatnya sudah benar dan lengkap akan diantarkan dan/atau diserahkan kepada Penerima maksimal dalam waktu sesuai dengan SWP yang disepakati yaitu maksimal H+1 untuk jenis Layanan Pos Ekpress, maksimal H+4 untuk Layanan Pos Kilat Khusus, sesuai dengan zone dari wilayah negara tujuan masing-masing untuk jenis layanan EMS dan layanan Paket Udara Luar Negeri.
11. **PIHAK PERTAMA** wajib menyerahkan kiriman langsung kepada Penerima pribadi sesuai dengan nama dan alamat yang tercantum dalam sampul atau pembungkus kiriman atau kepada orang lain yang serumah/sekantor sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada **PIHAK PERTAMA**.
12. Semua Kiriman Gagal Antar harus dikembalikan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** paling lambat pada akhir bulan berjalan.
13. Pengembalian kiriman retour oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** harus menggunakan daftar yang sekurang-kurangnya memuat rincian nama Penerima, nomor barcode kiriman dan alasan pengembalian serta harus ditandatangani oleh petugas **PARA PIHAK** sebagai bukti penyerahan dan penerimaan.
14. **PIHAK PERTAMA** setuju bahwa kiriman yang masih berada dalam tanggung jawab **PIHAK PERTAMA** dapat ditarik kembali oleh **PIHAK KEDUA** karena sesuatu sebab, selama kiriman dimaksud belum diserahkan kepada Penerima atau belum mempunyai status *final delivery*.

PASAL 4

HAK DAN KEWAJIBAN

Selain dari yang ditentukan dalam pasal-pasal lain dalam **Perjanjian** ini, maka hak dan kewajiban **PARA PIHAK** adalah sebagai berikut :

1. Yang menjadi hak **PIHAK KEDUA** dalam Perjanjian ini adalah sebagai berikut :
 - 1.1. Menerima informasi yang valid tentang status kiriman yang telah dikirimkan melalui jasa **PIHAK PERTAMA**.



PARAF PIHAK PERTAMA :

PIHAK KEDUA :

- 1.2. Meminta dan menetapkan penyesuaian jangka waktu SWP penyerahan kiriman, pengembalian kiriman retour serta permintaan report terkait dengan adanya pengiriman dokumen dan/atau barang kepada **PIHAK PERTAMA**.
- 1.3. Menentukan jadwal dan pelaksanaan waktu dan lokasi pengambilan (*Pick-Up*)
- 1.4. Mendapatkan bukti pengiriman (resi) dari **PIHAK PERTAMA**.
- 1.5. Menerima kembali kiriman *retour* dari **PIHAK PERTAMA** yang tidak dapat diserahkan kepada Penerima oleh **PIHAK PERTAMA**.
2. Yang menjadi kewajiban **PIHAK KEDUA** dalam Perjanjian ini adalah sebagai berikut :
 - 2.1. Melakukan penyampulan/pembungkusan kiriman, pencetakan alamat lengkap kiriman dan penyusunan kiriman sesuai dengan yang tercantum dalam daftar pengantar sebelum dilakukan penjemputan oleh petugas **PIHAK PERTAMA**.
 - 2.2. Memberitahukan **PIHAK PERTAMA** tentang jadwal dan waktu *pick-up* serta tempat dilakukannya penjemputan kiriman.
 - 2.3. Secara bertahap melakukan perubahan dan penyesuaian alamat Penerima kiriman terhadap kiriman-kiriman yang gagal antar yang disebabkan karena faktor alamat yang kurang lengkap.
 - 2.4. Melakukan pembayaran tepat waktu atas seluruh tagihan yang disampaikan oleh **PIHAK PERTAMA** sesuai dengan jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam Perjanjian ini.
 - 2.5. Membayar denda (bila ada) atas keterlambatan pembayaran sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Pasal 10 ayat (4), (5) dan (6).
3. Yang menjadi hak **PIHAK PERTAMA** dalam Perjanjian ini adalah sebagai berikut :
 - 3.1. Mendapatkan informasi yang jelas dan akurat mengenai data penerima kiriman sesuai dengan yang dimuat dalam daftar pengeposan.
 - 3.2. Menerima pembayaran dari **PIHAK KEDUA** atas semua tagihan biaya pengiriman beserta denda (jika ada) secara tepat waktu.
 - 3.3. Menerima kiriman dalam keadaan sudah terbungkus rapi dan kuat, dengan cetakan alamat lengkap Penerima serta telah disusun rapi dan berurutan sesuai dengan daftar pengantar kiriman.
 - 3.4. Menolak kiriman yang tidak memenuhi syarat seperti diatur pada Pasal 3 ayat (1), (2), dan (3).
 - 3.5. Menerima informasi terbaru dari **PIHAK KEDUA** apabila terdapat perubahan alamat baru pada suatu kiriman yang sebelumnya telah dinyatakan gagal antar.
4. Yang menjadi kewajiban **PIHAK PERTAMA** dalam Perjanjian ini adalah sebagai berikut :
 - 4.1. Melakukan pengambilan (*Pick-Up*) kiriman milik **PIHAK KEDUA** tepat waktu sesuai dengan jadwal dan tempat yang telah ditetapkan oleh **PIHAK KEDUA**.
 - 4.2. Melakukan *process collecting* di aplikasi I-POS dan mencetak Bukti Pengiriman (resi) untuk **PIHAK KEDUA**.
 - 4.3. Melakukan pengantaran dan Penyerahan Kiriman kepada penerima sesuai dengan standar waktu penyerahan kiriman sebagaimana diatur dalam ketentuan pasal 3 ayat (10) di atas.
 - 4.4. Menjaga dan menyerahkan kiriman kepada Penerima dengan tepat sasaran dan dalam keadaan baik.
 - 4.5. Melakukan pengembalian (*Return*) kiriman kepada **PIHAK KEDUA** sesuai dengan jangka waktu dan persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam Perjanjian ini.

PARAF PIHAK PERTAMA :

PIHAK KEDUA :



PASAL 5

TARIF, BIAYA PENGIRIMAN DAN TATA CARA PEMBAYARAN

1. **PARA PIHAK** sepakat bahwa biaya pengiriman dokumen dan/atau barang milik **PIHAK KEDUA** dikenakan Tarif Publish untuk semua tujuan seperti yang dijelaskan dalam ketentuan yang diatur dalam pasal 3 ayat (6).
2. Semua tarif biaya kiriman akan tercetak dan tercantum pada setiap "Bukti Kirim" (*Receipt*) secara komputerisasi.
3. Apabila terjadi kebijakan penyesuaian tarif pada Perusahaan **PIHAK PERTAMA**, maka ketentuan tarif yang baru dapat langsung diberlakukan tanpa harus meminta persetujuan terlebih dahulu dari **PIHAK KEDUA**.
4. **PIHAK KEDUA** harus melakukan pelunasan terhadap seluruh tagihan dengan cara mentransfer ke Rekening Bank Kepala Kantorpos Bima yang ditatausahakan pada **PT. Bank BRI Cabang Bima dengan nomor Rekening 0079.01.000519.303**.
5. Paling lambat tanggal 3 bulan berikutnya, **PIHAK PERTAMA** mengirimkan surat tagihan pertama kepada **PIHAK KEDUA** yang dilampiri dengan kuitansi bermeterai cukup, rekapitulasi jumlah kiriman dan *fotocopy* daftar pengeposan dengan jatuh tempo pelunasan tanggal 10.
6. Apabila **PIHAK KEDUA** tidak melakukan pelunasan setelah tagihan pertama, maka **PIHAK PERTAMA** akan mengirimkan tagihan ke-2 kepada **PIHAK KEDUA** dengan jatuh tempo tanggal 20.
7. Apabila **PIHAK KEDUA** tidak melakukan pelunasan setelah tagihan ke-2, maka **PIHAK PERTAMA** akan mengirimkan tagihan ke-3 kepada **PIHAK KEDUA** dengan jatuh tempo akhir bulan.
8. Khusus terhadap kiriman Luar Negeri, **PIHAK KEDUA** wajib melakukan pelunasan apabila kiriman telah sampai di negara tujuan dengan bukti-bukti lengkap dari **PIHAK PERTAMA**, tanpa harus menunggu kiriman diterima oleh penerima.
9. Untuk bahan pengawasan dan menghindari pemblokiran, **PIHAK KEDUA** harus mencantumkan ID Pelanggan dan nomor Kontrak (PKS) pada berita setor dan bukti transfer agar dikirimkan melalui faximile ke no: **0374-44140** atau Email : **841kkp@posindonesia.co.id**.



PARAF PIHAK PERTAMA :

PIHAK KEDUA :

PASAL 5

TARIF, BIAYA PENGIRIMAN DAN TATA CARA PEMBAYARAN

1. **PARA PIHAK** sepakat bahwa biaya pengiriman dokumen dan/atau barang milik **PIHAK KEDUA** dikenakan Tarif Publish untuk semua tujuan seperti yang dijelaskan dalam ketentuan yang diatur dalam pasal 3 ayat (6).
2. Semua tarif biaya kiriman akan tercetak dan tercantum pada setiap "Bukti Kirim" (*Receipt*) secara komputerisasi.
3. Apabila terjadi kebijakan penyesuaian tarif pada Perusahaan **PIHAK PERTAMA**, maka ketentuan tarif yang baru dapat langsung diberlakukan tanpa harus meminta persetujuan terlebih dahulu dari **PIHAK KEDUA**.
4. **PIHAK KEDUA** harus melakukan pelunasan terhadap seluruh tagihan dengan cara mentransfer ke Rekening Bank Kepala Kantorpos Bima yang ditatausahakan pada **PT. Bank BRI Cabang Bima dengan nomor Rekening 0079.01.000519.303**.
5. Paling lambat tanggal 3 bulan berikutnya, **PIHAK PERTAMA** mengirimkan surat tagihan pertama kepada **PIHAK KEDUA** yang dilampiri dengan kuitansi bermeterai cukup, rekapitulasi jumlah kiriman dan *fotocopy* daftar pengeposan dengan jatuh tempo pelunasan tanggal 10.
6. Apabila **PIHAK KEDUA** tidak melakukan pelunasan setelah tagihan pertama, maka **PIHAK PERTAMA** akan mengirimkan tagihan ke-2 kepada **PIHAK KEDUA** dengan jatuh tempo tanggal 20.
7. Apabila **PIHAK KEDUA** tidak melakukan pelunasan setelah tagihan ke-2, maka **PIHAK PERTAMA** akan mengirimkan tagihan ke-3 kepada **PIHAK KEDUA** dengan jatuh tempo akhir bulan.
8. Khusus terhadap kiriman Luar Negeri, **PIHAK KEDUA** wajib melakukan pelunasan apabila kiriman telah sampai di negara tujuan dengan bukti-bukti lengkap dari **PIHAK PERTAMA**, tanpa harus menunggu kiriman diterima oleh penerima.
9. Untuk bahan pengawasan dan menghindari pemblokiran, **PIHAK KEDUA** harus mencantumkan ID Pelanggan dan nomor Kontrak (PKS) pada berita setor dan bukti transfer agar dikirimkan melalui *faximile* ke no: **0374-44140** atau **Email : 841kkp@posindonesia.co.id**.



PARAF PIHAK PERTAMA :

PIHAK KEDUA :

PASAL 6

KEWAJIBAN PERPAJAKAN

1. **PARA PIHAK** sepakat bahwa segala kewajiban perpajakan yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Perjanjian ini akan ditanggung oleh masing-masing pihak sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku.
2. Pengiriman dokumen dan atau barang milik **PIHAK KEDUA** yang dikirimkan melalui jasa pengiriman **PIHAK PERTAMA** merupakan Objek Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penghasilan (PPH) pasal 23
3. Kewajiban **PIHAK PERTAMA** :
 - 3.1 Memungut PPN dan menerbitkan Faktur Pajak kode 01/04;
 - 3.2 Menyetorkan PPN ke Kas Negara secara terpusat;
 - 3.3 Menyerahkan Faktur Pajak yang sah kepada **PIHAK KEDUA**;
 - 3.4 Melaporkan Pemungutan PPN ke Kantor Pelayanan Pajak Wajib Pajak Besar Empat melalui Kantor Pusat **PIHAK PERTAMA** di Bandung;
4. Kewajiban **PIHAK KEDUA** :
 - 4.1 Memotong PPh pasal 23 sebesar 2% dari total nilai tagihan dikurangi PPN;
 - 4.2 Menerbitkan Bukti Pemotongan PPh pasal 23 dengan NPWP 01.001.620.2-912.000;
 - 4.3 Menyetorkan PPh pasal 23 ke Kas Negara dan melaporkannya ke Kantor Pelayanan Pajak setempat;
 - 4.4 Menyerahkan Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 yang sah kepada **PIHAK PERTAMA** paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

PASAL 7

JANGKA WAKTU PERJANJIAN

1. Perjanjian Kerjasama ini berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal **11 Januari 2021** sampai dengan tanggal **10 Januari 2022** dan dapat diperpanjang kembali atas kesepakatan **PARA PIHAK**.

PARAF PIHAK PERTAMA :

PIHAK KEDUA :

2. 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.
3. 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.
4. Dalam hal Perjanjian ini diakhiri baik karena permintaan salah satu pihak, ataupun karena sebab lain, pengakhiran Perjanjian ini tidak mempengaruhi hak dan kewajiban masing-masing pihak yang harus diselesaikan terlebih dahulu sebagai akibat dari pelaksanaan perjanjian sebelum berakhirnya Perjanjian ini.
5. Perjanjian ini tetap berlaku dan mengikat **PARA 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.
6. Untuk kepentingan pengakhiran ini **PARA PIHAK** sepakat untuk mengesampingkan berlakunya pasal 1266 dan pasal 1267 KUH Perdata.

PASAL 8

MONITORING DAN EVALUASI

1. **PARA PIHAK** sepakat untuk mengadakan monitoring dan evaluasi secara berkala tentang pelaksanaan Kinerja masing-masing pihak minimal sekali dalam 6 bulan dan dapat dilakukan secara sendiri-sendiri maupun secara bersama-sama.
2. Apabila dalam monitoring dan evaluasi ditemui adanya pelanggaran yang berpotensi menimbulkan kerugian maka hasil monitoring tersebut dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh **PARA PIHAK** untuk bahan perbaikan selanjutnya.
3. Hasil dari Monitoring dan Evaluasi ini dapat dijadikan dasar bagi pemberlakuan sanksi kepada **PARA PIHAK** yang melakukan pelanggaran.



PARAF PIHAK PERTAMA :

PIHAK KEDUA :

PASAL 9

TANGGUNG JAWAB ATAS KERUGIAN

1. Kerugian yang timbul atas kesalahan dan kelalaian **PIHAK PERTAMA** menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA**.
2. Kerugian yang timbul atas kesalahan dan kelalaian **PIHAK KEDUA** menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.
3. Kerugian yang timbul atas kesalahan dan kelalaian **PARA PIHAK** akan ditanggung oleh **PARA PIHAK** sesuai dengan bobot kelalaian dan kesalahan yang dilakukan masing-masing pihak yang akan ditentukan kemudian secara mufakat.

PASAL 10

SANKSI DAN LARANGAN

1. Kelalaian dan kesalahan atas pelaksanaan hak dan kewajiban satu Pihak yang menimbulkan kerugian bagi Pihak Lain, maka pihak lainnya berhak mengenakan sanksi.
2. **PIHAK KEDUA** berhak mengenakan sanksi kepada **PIHAK PERTAMA** berupa tuntutan Ganti Rugi atas hilangnya kiriman dan/atau terlambatnya penyampaian kiriman milik **PIHAK KEDUA** kepada Penerima, yang bukan disebabkan oleh sebab kahar.
3. Tata cara tuntutan dan pembayaran ganti rugi serta besaran uang ganti rugi mengacu kepada ketentuan yang berlaku pada **PIHAK PERTAMA**.
4. Apabila **PIHAK KEDUA** terlambat melakukan pelunasan atas tagihan pertama sebagaimana dimaksudkan dalam ketentuan pasal 5 ayat 5, maka **PIHAK PERTAMA** mengenakan sanksi kepada **PIHAK KEDUA** berupa denda keterlambatan pembayaran sebesar 1 % (satu persen).
5. Apabila **PIHAK KEDUA** terlambat melakukan pelunasan atas tagihan ke-2 sebagaimana dimaksudkan dalam ketentuan pasal 5 ayat 6, maka **PIHAK PERTAMA** mengenakan sanksi kepada **PIHAK KEDUA** berupa denda keterlambatan pembayaran sebesar 2 % (dua persen).
6. Apabila **PIHAK KEDUA** terlambat melakukan pelunasan atas tagihan ke-3 sebagaimana dimaksudkan dalam ketentuan pasal 5 ayat 7, maka **PIHAK PERTAMA** mengenakan sanksi kepada **PIHAK KEDUA** berupa denda keterlambatan pembayaran sebesar 3 % (tiga persen).
7. Keterlambatan melakukan pembayaran atas tagihan sampai dengan jatuh tempo akhir bulan, maka fasilitas pembayaran secara kredit akan dicabut oleh **PIHAK PERTAMA** dan apabila **PIHAK KEDUA** melakukan pengiriman maka akan diharuskan melakukan pembayaran langsung secara tunai.
8. Apabila sampai dengan tiga bulan terhitung mulai tagihan pertama, **PIHAK KEDUA** belum melakukan pelunasan maka **PIHAK PERTAMA** dapat mengambil langkah hukum untuk menyelesaikan masalah ini.

PARAF PIHAK PERTAMA :

PIHAK KEDUA :



9. Dengan alasan apapun, **PIHAK PERTAMA** dilarang melakukan pengalihan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian Kerjasama ini kepada pihak lain (*subordinasi*).
10. Dalam melaksanakan pekerjaan **PIHAK PERTAMA** dilarang meminta imbalan dalam bentuk apapun kepada penerima kiriman.

PASAL 11

PEMBERITAHUAN / KORESPONDENSI

Untuk memudahkan komunikasi dan koordinasi terkait dengan adanya Perjanjian Kerjasama ini, baik secara surat menyurat maupun lisan maka **PARA PIHAK** sepakat menetapkan alamat sbb:

PIHAK PERTAMA:

PT. Pos Indonesia (Persero)

Kantor Pos Bima 84100

Jln Gajah Mada No.161Bima

Tlp/Fax : 0374-42083/44140

Email : desi.ratnasa@posindonesia.co.id

Manajer : **Desi Ratnasari**
Penjualan

PIHAK KEDUA:

Kantor Pengadilan Agama Bima Kelas IB

Jl. Gatot Subroto No 10

Tlp/Fax : **0374- 6191134**

Email : Bima_pa@yahoo.co.id

PIC : **Arifuddin Yanto, S.Ag.**

PASAL 12

PERNYATAAN DAN JAMINAN

Dalam perjanjian ini, **PARA PIHAK** menyatakan dan menjamin pihak yang satu dengan yang lainnya sebagai berikut :

1. Keabsahan, penafsiran dan pelaksanaan dari Perjanjian ini diatur dan tunduk pada hukum yang berlaku di Negara Republik Indonesia.
2. Dalam melaksanakan kewajiban sebagaimana ditentukan dalam Perjanjian ini, **PIHAK PERTAMA** tidak dapat mengalihkan baik sebagian ataupun seluruh kewajibannya kepada Pihak lain tanpa persetujuan tertulis lebih dahulu dari **PIHAK KEDUA**.
3. **PARA PIHAK** menyatakan bahwa data yang disampaikan dalam Perjanjian ini adalah benar dan yang menandatangani Perjanjian ini adalah Pihak yang berwenang untuk mewakili masing-masing Pihak, apabila ternyata salah satu Pihak terbukti tidak berwenang untuk mewakili dan/atau menandatangani Perjanjian ini maka Pihak yang diwakilinya tersebut bertanggung jawab/mengambilalih tanggung jawab dan menjadi pihak dalam Perjanjian ini.

PARAF PIHAK PERTAMA :

PIHAK KEDUA :



4. Dalam salah satu persyaratan atau ketentuan dalam Perjanjian ini dinyatakan batal berdasarkan suatu peraturan perundang-undangan, maka persyaratan 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**.

PASAL 13

KERAHASIAAN

1. **PARA PIHAK** sepakat dan setuju bahwa segala informasi dan data baik yang tertulis maupun yang direkam dalam penyimpanan memori yang dimiliki oleh kedua belah pihak di dalam sistem secara keseluruhan yang terdapat dalam dokumentasi program dan informasi-informasi lain yang berkaitan dengan bisnis, produk dan pelayanan yang diketahui atau timbul berdasarkan Perjanjian ini adalah bersifat rahasia.
2. **PIHAK PERTAMA** wajib menjaga kerahasiaan atau menyimpan asli maupun foto copy dari seluruh informasi tertulis yang bersifat rahasia maupun yang direkam dalam penyimpanan memori atau laporan-laporan penunjang lainnya dalam bentuk apapun sebagai arsip serta tidak diperbolehkan untuk memberitahukan, menyerahkan informasi data dimaksud kepada pihak ketiga atau badan atau orang lain.
3. **PIHAK PERTAMA** dikenakan sanksi apabila lalai atau dengan sengaja membocorkan Rahasia Surat dan atau data-data **PIHAK KEDUA** sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.

PASAL 14

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, angin topan, banjir besar, kebakaran besar, tanah longsor, wabah penyakit, pemogokan umum, huru-hara, sabotase, perang, pemberontakan.
2. Apabila terjadi *Force Majeure* sebagaimana dimaksud Ayat (1) Pasal ini, maka pihak yang terkena *Force Majeure* wajib memberitahukan kepada pihak lainnya dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak dimulainya/berakhirnya kejadian sebagaimana dimaksud dalam Ayat(1) Pasal ini.

PARAF PIHAK PERTAMA :

PIHAK KEDUA :



3. Kelalaian atau keterlambatan dalam memenuhi kewajiban memberitahukan 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 ini apabila hal tersebut diakibatkan oleh *Force Majeure*.

PASAL 15

PENYELESAIAN PERSELISIHAN DAN DOMISILI HUKUM

1. Apabila dikemudian hari terjadi perselisihan yang diakibatkan dari pelaksanaan Perjanjian ini, **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikannya terlebih dahulu dengan cara musyawarah untuk mufakat.
2. Apabila tidak dapat dicapai kesepakatan, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikannya melalui jalur hukum dan memilih domisili hukum yang umum dan tetap di **Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Raba Bima**.

PASAL 16

KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Perjanjian Kerjasama ini akan dilaksanakan oleh **PARA PIHAK** dengan sebaik-baiknya dan **PARA PIHAK** akan menginstruksikan kepada seluruh unit pelaksana teknis bawahannya untuk melaksanakan isi perjanjian ini.
2. Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dan karenanya perlu dilakukan perubahan ataupun penambahan persyaratan dalam Perjanjian ini, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menuangkannya dalam suatu Perjanjian tambahan (*Addendum*) yang merupakan satu kesatuan serta bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

PARAF PIHAK PERTAMA :

PIHAK KEDUA :



**PASAL 17
PENUTUP**

Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli, yang masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, serta telah diserahkan dan diterima oleh **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** pada saat Perjanjian ini selesai ditandatangani.

PIHAK PERTAMA

PT.POS INDONESIA(PERSERO)

KANTOR POS BIMA 84100,



MOCH. SYAIFUL HADI

Kepala Kantor

PIHAK KEDUA

PENGADILAN AGAMA BIMA KELAS IB

H.RIDWAN FAUZI, S.Ag., M.H

Wakil Ketua



PARAF PIHAK PERTAMA :

PIHAK KEDUA :