



**PERPANJANGAN PERJANJIAN KERJA SAMA
A N T A R A
PT POS INDONESIA (PERSERO)
D E N G A N
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
T E N T A N G
JASA PENGIRIMAN SURAT DAN PAKET**



NOMOR: PKS.538/Penjualan/4/C/1220
NOMOR: 31.2/A/KS/VIII/2020

Pada hari ini Senin, tanggal Tiga puluh satu, bulan Agustus, tahun Dua ribu dua puluh (31-08-2020), bertempat di Jakarta, yang bertanda tangan dibawah ini:

- I. **SYAFRIZAL** : Selaku Kepala KantorPos Jakarta Pusat 10000 berdasarkan Surat Keputusan Direksi nomor 1395/DIR-2/1020 tanggal 5 Oktober 2020, yang dalam jabatannya berwenang mewakili Direksi PT. Pos Indonesia (Persero), dan oleh karena itu sah bertindak untuk dan atas nama **PT. Pos Indonesia (Persero)**, berkedudukan dan berkantor pusat di Jl. Banda No. 30 Bandung 40115, suatu perseroan terbatas yang didirikan dengan Anggaran Dasar PT. Pos Indonesia (Persero) yang tercantum dalam Akta Notaris Sutjipto, S.H., Nomor 117 tanggal 20 Juni 1995 yang telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Akta Notaris Nomor 5 tanggal 30 September 2020 yang dibuat dan disampaikan oleh Drs. Bambang T. Anggono Budi, S.H., M.Kn., Notaris di Kabupaten Bogor, selanjutnya disebut "**PIHAK PERTAMA**";
- II. **SUPRANAWA YUSUF** : Selaku Wakil Kepala dan Pelaksana Tugas Sekretaris Utama Badan Kepegawaian Negara yang ditunjuk berdasarkan Surat Perintah Pelaksana Tugas Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 06/SP/KA/III/2020, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Kepegawaian Negara, berkedudukan di Jalan Mayjen Sutoyo Nomor 12, Cililitan, Jakarta Timur, selanjutnya disebut sebagai "**PIHAK KEDUA**".

PARAF
PIHAK PERTAMA

PARAF
PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** selanjutnya secara bersama-sama disebut "**PARA PIHAK**" dan secara sendiri-sendiri disebut "**PIHAK**", dalam kedudukan sebagaimana tersebut di atas, dengan terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. 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 Indonesia dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas;
- b. bahwa **PIHAK KEDUA** adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan Pembinaan dan Penyelenggaraan Manajemen ASN secara Nasional;
- c. bahwa **PIHAK KEDUA** membutuhkan jasa layanan pengiriman dari **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK PERTAMA** bersedia memberikan jasa layanan pengiriman yang dibutuhkan oleh **PIHAK KEDUA**;
- d. bahwa **PARA PIHAK** telah menandatangani Perjanjian Kerjasama antara PT. Pos Indonesia (Persero) dengan Badan Kepegawaian Negara Nomor PKS.381/Penjualan Surketlog/4/C/1018 dan Nomor 58.1/AKS/X/2018 pada tanggal 31 Oktober 2018 tentang Jasa Pengiriman Surat dan Paket di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara yang akan berakhir pada tanggal 31 Agustus 2020.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas dan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan, **PARA PIHAK** sepakat untuk melanjutkan/memperpanjang Perjanjian Kerja Sama tentang Jasa Pengiriman Surat dan Paket (selanjutnya disebut "**Perjanjian**"), yang diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1 **PENGERTIAN**

Dalam Perjanjian ini yang dimaksud dengan:

- a. **Surat** adalah bentuk komunikasi tertulis dengan berat sampai dengan 2.000 (dua ribu) gram milik **PIHAK KEDUA** yang akan dikirim kepada **PIHAK** yang ditentukan oleh **PIHAK KEDUA** dengan menggunakan jasa **PIHAK PERTAMA**;
- b. **Paket** adalah barang atau benda milik **PIHAK KEDUA** yang dikemas dalam bentuk dan ukuran tertentu dengan berat maksimal hingga 30 (tiga puluh) kilogram.
- c. **Kiriman** adalah satuan Surat atau Paket dari Badan Kepegawaian Negara yang dikirimkan melalui **PIHAK PERTAMA** oleh **PIHAK KEDUA**;
- d. **Daftar Pengantar Kiriman** adalah daftar yang dibuat oleh **PIHAK KEDUA** yang memuat data Kiriman dan diserahkan kepada **PIHAK PERTAMA** pada saat penyerahan Kiriman;
- e. **Layanan Express Mail Service** atau **EMS** adalah layanan premium pengiriman surat dan paket dari dan ke luar negeri dengan persyaratan tertentu dan pelacakan kiriman dilakukan secara elektronik;
- f. **Layanan Pos Express** adalah layanan pengiriman Surat dan Paket dengan standar waktu penyerahan H+1 dalam jaringan nasional terbatas yang berlaku di **PIHAK PERTAMA**;

PARAF PIHAK PERTAMA

PARAF PIHAK KEDUA

- g. **Layanan Pos Kilat Khusus** adalah layanan pengiriman Surat dan Paket dengan standar waktu penyerahan maksimum H+11 dalam jaringan nasional terbatas yang berlaku di **PIHAK PERTAMA**;
- h. **Dalam Batas Antar**(selanjutnya disebut **DBA**) adalah wilayah antaran yang dilayani oleh Pengantar Pos berdasarkan pertimbangan geografis dan tingkat aksesibilitas;
- i. **Luar Batas Antar** (selanjutnya disebut **LBA**) adalah suatu lingkungan antar pengantar yang titik antarnya tidak dapat diantar secara langsung namun harus diserahkan melalui **PIHAK** lain, bisa aparat desa atau aparat pemerintah lainnya;
- j. **Pick Up Service** adalah fasilitas pengambilan/penjemputan Kiriman yang diberikan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** untuk menjemput Kiriman ditempat **PIHAK KEDUA** sesuai dengan jadwal yang telah disepakati **PARA PIHAK**;
- k. **Reporting** adalah laporan status pengiriman Kiriman yang dikirimkan dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**;
- l. **Standar Waktu Penyerahan** (selanjutnya disebut **SWP**) adalah waktu tempuh Surat dan Paket yang dihitung sejak tanggal pemrosesan Kiriman di kantor kirim sampai dengan antaran pertama kali kepada Penerima, tidak termasuk hari libur;
- m. **Jaminan Ganti Rugi** adalah Jaminan pemberian ganti rugi kepada **PIHAK KEDUA** jika terjadi keterlambatan, kerusakan atau kehilangan Kiriman;
- n. **Bea Jaminan Ganti Rugi** adalah sejumlah nilai/besar uang tertentu yang dibayarkan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA**, yang besarnya 0.24% (nol koma dua puluh empat perseratus) dari Nilai Jaminan Ganti Rugi untuk kiriman tujuan dalam negeri dan besarnya 0,5 (nol koma lima persen) dari Nilai Jaminan Ganti Rugi untuk Kiriman tujuan Luar Negeri;
- o. **Nilai Jaminan Ganti Rugi** adalah sejumlah nilai/besar uang tertentu yang disepakati **PARA PIHAK** sebagai harga barang baik berdasarkan harga yang tercantum pada faktur pembelian atau harga yang diakui oleh **PIHAK KEDUA** yang menjadi dasar pemberian ganti rugi;
- p. **Ganti Rugi** adalah sejumlah uang tertentu yang dibayarkan **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** karena keterlambatan, kehilangan atau kerusakan Kiriman;
- q. **H** adalah hari pemrosesan kiriman yang dihitung 1 (satu) hari kerja setelah tanggal pengambilan Kiriman oleh **PIHAK PERTAMA** dari tempat **PIHAK KEDUA**;
- r. **Harikerja** adalah hari Senin sampai dengan Jumat kecuali hari libur resmi lainnya yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah;
- s. **Tarif** adalah harga yang disepakati oleh **PARA PIHAK** untuk setiap jenis layanan pengiriman Surat atau Paket yang dilaksanakan oleh **PIHAK PERTAMA** dan harus dibayar oleh **PIHAK KEDUA** sebagai Biaya Pengiriman;
- t. **Pembayaran Kemudian** adalah fasilitas pembayaran kemudian yang diberikan **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** untuk pembayaran pengiriman Surat dan Paket yang akan ditagihkan **PIHAK KEDUA** setelah bulan pengiriman.

Pasal 2 RUANG LINGKUP PERJANJIAN

- (1) Pengiriman Surat dan/atau Paket milik **PIHAK KEDUA** dari wilayah kerja Kantorpos Jakarta Pusat 10000 dengan tujuan dalam negeri dan/atau luar negeri.

PARAF PIHAK PERTAMA



PARAF PIHAK KEDUA



- (2) Layanan yang digunakan adalah:
- Layanan Pos Express;
 - Layanan Pos Kilat Khusus;
 - Layanan EMS.
- (3) Layanan tambahan yang disepakati oleh **PARA PIHAK** adalah
- Pick Up Service*;
 - Reporting*;
 - Pembayaran Kemudian*.

Pasal 3
SYARAT-SYARAT PENGIRIMAN

- (1) Semua Kiriman **PIHAK KEDUA** harus memenuhi syarat-syarat pengiriman yang ditetapkan **PIHAK PERTAMA**, yaitu:
- Kiriman harus dimasukkan sampul atau dibungkus sedemikian rupa, sehingga mampu melindungi isi kiriman dari kerusakan dan tidak mudah hilang;
 - Mencantumkan identitas **PIHAK KEDUA** pada sampul/pembungkus Kiriman agar mudah dikenali;
 - Menuliskan dengan jelas, lengkap dan benar nama dan alamat pengirim serta penerima, dengan struktur alamat seperti tersebut dibawah ini:
 - Nama lengkap penerima, nama jalan, nomor rumah, RT/RW. Khusus untuk alamat gedung/gedung bertingkat dilengkapi dengan nama perusahaan/instansi, nama gedung dan nomor lantai;
 - Nama kelurahan/desa;
 - Nama kecamatan;
 - Nama kota/kabupaten dan nama Propinsi;
 - Nomor kodepos;
 - Nomor telepon/HP.
 - Untuk Kiriman tujuan Luar Negeri, **PIHAK KEDUA** harus menuliskan dengan jelas, lengkap dan benar nama dan alamat pengirim serta penerima, dengan struktur alamat Kiriman Luar Negeri seperti tersebut dibawah ini:
 - Negara tujuan EMS masuk dalam jaringan EMS;
 - Pengisian EMS-5 telah lengkap, jelas dan mudah dibaca serta mencantumkan:
 - Harga isi Kiriman harus dicantumkan dalam US Dollar;
 - Kategori kiriman dokumen atau merchandise;
 - Tarif bea kirim dalam jumlah rupiah dan US Dollar;
 - Berat kiriman;
 - Pada bagian alamat sedapat mungkin dilengkapi nomor telepon sialamat.
 - Syarat ukuran dan berat terpenuhi;
 - Pembungkus cukup kuat sesuai dengan sifat isi kiriman dan waktu tempuh;
 - Isi kiriman bukan barang yang dilarang masuk ke negara lain.
- (2) **PIHAK KEDUA** wajib menginformasikan secara tertulis kepada **PIHAK PERTAMA** mengenai spesifikasi Kiriman apabila ada Kiriman yang memerlukan penanganan secara khusus (contoh: barang mudah pecah/*fragile* atau rusak).

PARAF PIHAK PERTAMA

PARAF PIHAK KEDUA

- (3) Ketentuan mengenai kelengkapan penulisan alamat untuk pengiriman dengan tujuan negara lain **PIHAK KEDUA** perlu memastikan alamat disertakan selengkap-lengkapny termasuk kodepos dan nomor telepon mengikuti aturan internasional/negara tujuan.
- (4) Kiriman bukan berisi barang yang dilarang untuk dikirim oleh ketentuan perundang-undangan Republik Indonesia. Khusus untuk kiriman tujuan Luar Negeri juga harus mematuhi ketentuan perundang-undangan negara tujuan, utamanya ketentuan kepabeanan.
- (5) Kiriman diserahkan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** dengan menggunakan Daftar Pengantar Kiriman yang memuat antara lain:
 - a. Nomor, Nama, dan Cap dinas **PIHAK KEDUA**;
 - b. Nama dan alamat tujuan, jumlah Kiriman, dan jenis layanan yang digunakan;
 - c. Tanggal penyerahan, nama dan tanda tangan Petugas **PIHAK KEDUA** dan nama dan tanda tangan Petugas **PIHAK PERTAMA**.
- (6) Daftar Pengantar Kiriman dibuat oleh **PIHAK KEDUA** (pengirim) perjenis layanan 3 (tiga) lembar, 2 (dua) diantaranya untuk **PIHAK PERTAMA** yang salah satunya sebagai lampiran Surat tagihan Biaya Pengiriman oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**.
- (7) **PARA PIHAK** menyatakan bahwa Daftar Pengantar Kiriman yang telah ditandatangani oleh petugas **PARA PIHAK** berlaku sebagai bukti sah bahwa telah dilakukan pengiriman dan menjadi dasar yang sah bagi **PIHAK PERTAMA** untuk melakukan penagihan biaya pengiriman kepada **PIHAK KEDUA**.
- (8) **PIHAK PERTAMA** dapat melakukan *Pick Up Service* kiriman milik **PIHAK KEDUA** setiap hari Rabu dan Jumat pukul 14.00 WIB.

Pasal 4

STANDAR WAKTU PENYERAHAN (SWP)

- (1) SWP Kiriman mulai dihitung sejak hari pemrosesan Kiriman yang dihitung 1 (satu) hari kerja setelah tanggal dilakukan *Pick Up Service* oleh **PIHAK PERTAMA**.
- (2) SWP untuk setiap jenis layanan dihitung dalam hari kerja sebagai berikut:

	Jenis layanan	S W P
A	Tujuan Luar Negeri	
1.	EMS	H+2 sampai dengan maksimal H + 5
B	Tujuan Dalam Negeri	
2.	Pos Express	H + 1
3.	Pos Kilat Khusus	H+2 sampai dengan maksimal H + 11

- (3) SWP sebagaimana tersebut pada ayat (2) Pasal ini dapat dipenuhi oleh **PIHAK PERTAMA** apabila:
 - a. Syarat-syarat pengiriman pada Pasal 3 Perjanjian ini terpenuhi seluruhnya;
 - b. Alamat Kiriman masuk Dalam Batas Antar, baik di Indonesia ataupun negara tujuan.
- (4) Penghitungan SWP sebagaimana tersebut pada ayat (2) Pasal ini juga memperhatikan ketentuan:
 - a. Tidak termasuk hari Sabtu, Minggu dan hari libur resmi lainnya, baik di Indonesia ataupun negara tujuan dimana antaran tidak dilaksanakan;
 - b. Tidak termasuk waktu yang dibutuhkan untuk proses kepabeanan di Indonesia dan negara tujuan (untuk Kiriman Internasional);

PARAF PIHAK PERTAMA

PARAF PIHAK KEDUA

- c. Kiriman dengan alamat tujuan PO Box, maka penghitungan waktu tempuhnya dilakukan sampai dengan tanggal penempatan kiriman atau surat panggilannya dalam PO Box yang bertalian;
- d. Penundaan proses pengiriman akibat kesalahan **PIHAK KEDUA**.

Pasal 5 TARIF

- (1) Tarif yang disepakati oleh **PARA PIHAK** untuk Kiriman **PIHAK KEDUA** adalah Tarif yang berlaku umum (*Published rate*) yang berlaku di **PIHAK PERTAMA**.
- (2) Tarif tersebut pada ayat (1) Pasal ini sudah termasuk Pajak sesuai ketentuan Pemerintah yang berlaku.
- (3) Jika **PIHAK KEDUA** menghendaki perlindungan tambahan untuk Kirimannya, maka **PIHAK KEDUA** harus membayar Bea Jaminan Ganti Rugi.
- (4) Apabila terjadi perubahan Tarif Publish yang berlaku umum dalam masa Perjanjian ini masih berlangsung, maka Tarif Publish yang berlaku umum yang baru berlaku secara otomatis tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada **PIHAK KEDUA**.
- (5) Apabila tidak tercapai kesepakatan Tarif, maka **PARA PIHAK** sepakat menyatakan Perjanjian ini berakhir terhitung mulai tanggal diterimanya surat jawaban **PIHAK KEDUA** yang menyatakan ketidaksetujuan.

Pasal 6 TATA CARA PENAGIHAN

- (1) Pembuatan surat tagihan Biaya Pengiriman oleh **PIHAK PERTAMA** dilakukan oleh Kantor Pos Jakarta Pusat 10000 dan diserahkan kepada **PIHAK KEDUA** dengan menggunakan bukti serah terima paling lambat setiap tanggal 3 bulan berikutnya.
- (2) Surat tagihan dari **PIHAK PERTAMA** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dilengkapi/dilampiri dengan:
 - a. Kuitansi yang telah diberi meterai sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. Daftar Pengantar Kiriman, pada Lampiran 1.
- (3) Apabila **PIHAK KEDUA** dalam batas waktu yang telah ditentukan dalam surat tagihan belum melakukan pelunasan, maka **PIHAK PERTAMA** pada bulan yang sama akan mengirimkan surat tagihan berikutnya disertai denda.

Pasal 7 PELUNASAN TAGIHAN

- (1) **PIHAK KEDUA** harus melakukan pelunasan seluruh tagihan kepada **PIHAK PERTAMA** paling lambat tanggal 15 pada bulan yang sama diterimanya surat tagihan dari **PIHAK PERTAMA**.
- (2) **PIHAK KEDUA** melunasi seluruh tagihan dengan cara pemindahbukuan ke rekening bank **PIHAK PERTAMA** pada:

Bank	:	Bank BRI Cabang Cut Meutia
Nomor rekening	:	02300-10000-84-306

PARAF PIHAK PERTAMA

PARAF PIHAK KEDUA

Atas nama	:	PT. Pos Indonesia (Persero) Kkp Jakarta Pusat
-----------	---	---

- (3) Biaya yang timbul sebagai akibat pelunasan dengan cara pemindahbukuan, seperti biaya kliring atau *Real Time Gross Settlement* (RTGS), biaya meterai dan biaya-biaya lain jika ada menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.
- (4) Dalam hal biaya-biaya lain yang timbul sebagaimana tercantum pada ayat (3) maka **PIHAK PERTAMA** dapat memberikan bukti kuitansi secara terpisah kepada **PIHAK KEDUA**.
- (5) Jumlah pelunasan yang dilakukan oleh **PIHAK KEDUA** harus sama dengan jumlah tagihan yang tercantum dalam surat tagihan yang diterima dari **PIHAK PERTAMA** dan tidak diperkenankan untuk dikurangi dengan perhitungan apapun, baik ganti rugi maupun biaya-biaya yang timbul seperti tersebut pada Ayat (3) Pasal ini.
- (6) Tagihan dianggap telah dilunasi oleh **PIHAK KEDUA** apabila dananya telah efektif masuk ke rekening bank **PIHAK PERTAMA** dalam jumlah yang sama dengan jumlah yang tercantum pada surat tagihan.
- (7) **PIHAK KEDUA** mengirimkan salinan bukti pelunasan kepada **PIHAK PERTAMA** menggunakan surat elektronik/email kepada penanggungjawab **PIHAK PERTAMA** sebagaimana disebutkan dalam Pasal 15 ayat (3) Perjanjian ini.

Pasal 8 PAJAK

- (1) Ketentuan perpajakan pada Perjanjian ini berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan Perpajakan yang berlaku di Indonesia.
- (2) Atas Biaya Pengiriman yang diterima oleh **PIHAK PERTAMA** merupakan objek:
 - a. Pajak Pertambahan Nilai (PPN), khusus untuk kiriman paketpos; dan
 - b. Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 23.
- (3) Kewajiban masing-masing **PIHAK**:
 - a. Kewajiban **PIHAK PERTAMA**
 - i. Menanggung PPh Pasal 23 atas Biaya Pengiriman;
 - ii. Menerbitkan Faktur Pajak 02 untuk Bendahara Pemerintah atas Biaya Pengiriman Paketpos yang diterima dari **PIHAK KEDUA**;
 - iii. Menyerahkan Faktur Pajak yang sah sebagai lampiran Invoice/Surat Penagihan kepada **PIHAK KEDUA**;
 - iv. Melaporkan pemungutan PPN ke Kantor Pelayanan Pajak.
 - b. Kewajiban **PIHAK KEDUA**:
 - i. Menanggung PPN atas Biaya Pengiriman Paket pos;
 - ii. Menyetorkan PPN ke Kas Negara dan melaporkannya ke Kantor Pelayanan Pajak;
 - iii. Memotong dan menerbitkan Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 atas Biaya Pengiriman yang diterima **PIHAK PERTAMA**;
 - iv. Menyetorkan PPh Pasal 23 ke Kas Negara dan melaporkannya ke Kantor Pelayanan Pajak;
 - v. Menyerahkan Bukti Penyetoran PPN kepada **PIHAK PERTAMA** paling lambat akhir bulan penyetoran;

PARAF PIHAK PERTAMA

PARAF PIHAK KEDUA

- vi. Menyerahkan Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 yang sah kepada **PIHAK PERTAMA** paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal pelunasan pembayaran Tagihan Biaya Pengiriman.

Pasal 9

HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

Tanpa menghapuskan hak dan kewajiban yang diatur dalam pasal lain Perjanjian ini, masing-masing **PIHAK** memiliki hak dan kewajiban sebagai berikut:

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

- Menerima pelunasan Biaya Pengiriman secara tepat waktu dari **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) Perjanjian ini;
- Mengenakan sanksi denda beserta sanksi lainnya kepada **PIHAK KEDUA** apabila terlambat melakukan pelunasan Biaya Pengiriman sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 Perjanjian ini;
- Menghentikan sementara seluruh fasilitas layanan tambahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (3) Perjanjian ini apabila **PIHAK KEDUA**, belum melunasi seluruh tagihan sedangkan batas waktu dimaksud Pasal 7 ayat (1) telah terlampaui dan besarnya denda telah mencapai 5% (lima persen);
- Memutuskan Perjanjian secara sepihak, apabila **PIHAK KEDUA**, melakukan pelanggaran Perjanjian ini dan telah diingatkan secara tertulis paling banyak 3 (tiga) kali oleh **PIHAK PERTAMA**.

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

- Mendapatkan *Pick Up Service* sesuai waktu dan tempat yang telah disepakati **PARA PIHAK** dan fasilitas layanan tambahan lainnya sebagaimana Pasal 2 ayat (3) Perjanjian;
- Mendapatkan jasa layanan pengiriman Surat dan Paket sesuai SWP yang telah disepakati **PARA PIHAK** pada Pasal 4 ayat (2) Perjanjian ini;
- Mendapatkan ganti rugi dari **PIHAK PERTAMA** sesuai ketentuan yang berlaku di **PIHAK PERTAMA**, jika Kiriman terlambat, rusak atau hilang selama Kiriman dalam tanggung jawab **PIHAK PERTAMA** sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 2 Perjanjian.

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

- Melakukan *Pick Up Service* sesuai waktu dan tempat yang telah disepakati **PARA PIHAK** dan memberikan fasilitas layanan tambahan lainnya sebagaimana Pasal 2 ayat (3) Perjanjian;
- Memberikan jasa pengiriman Surat dan Paket sesuai SWP yang telah disepakati **PARA PIHAK** pada Pasal 4 ayat (2) Perjanjian ini;
- Memberikan ganti rugi kepada **PIHAK KEDUA** sesuai ketentuan yang berlaku di **PIHAK PERTAMA** jika Kiriman terlambat, rusak atau hilang selama dalam tanggung jawab **PIHAK PERTAMA**, sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 2 Perjanjian;
- Menyerahkan surat penunjukan petugas *Pick Up Service* kepada **PIHAK KEDUA**.

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

- Memenuhi syarat-syarat pengiriman sebagaimana diatur pada Pasal 3 Perjanjian ini;
- Melunasi seluruh tagihan secara tepat waktu kepada **PIHAK PERTAMA** sebagaimana ketentuan pada Pasal 7 ayat (1) Perjanjian ini;

PARAF PIHAK PERTAMA

PARAF PIHAK KEDUA

- c. Melunasi seluruh denda yang timbul akibat keterlambatan pelunasan tagihan oleh **PIHAK KEDUA** dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud Pasal 11 Perjanjian ini;
- d. Menyerahkan surat penunjukan petugas yang menangani kiriman **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 10
SANKSI GANTI RUGI

- (1) Sanksi terhadap **PIHAK PERTAMA** dijatuhkan apabila terjadi kehilangan, kerusakan, dan keterlambatan atas kiriman **PIHAK KEDUA**, yaitu membayar ganti rugi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di **PIHAK PERTAMA**;
- (2) Ketentuan tentang besaran ganti rugi serta prosedur pengajuan dan pembayaran ganti rugi seluruhnya diatur sebagaimana dalam **Lampiran 2 Perjanjian**.

Pasal 11
SANKSI DENDA

- (1) Sanksi terhadap **PIHAK KEDUA** adalah membayar denda kepada **PIHAK PERTAMA** apabila **PIHAK KEDUA** melunasi seluruh tagihan melewati batas waktu yang ditentukan dalam Pasal 7 ayat (1) yaitu:
 - a. Melebihi tanggal 15 bulan diterimanya surat tagihan, maka dikenakan denda sebesar 1 % (Satu perseratus) dari saldo piutang;
 - b. Melebihi tanggal 25 bulan diterimanya surat tagihan bulan pembayaran, maka dikenakan denda sebesar 2 % (Dua perseratus) dari saldo piutang;
 - c. Melebihi tanggal terakhir bulan pembayaran, maka dikenakan sanksi denda sebesar 2 % (Dua perseratus) per bulan dari saldo piutang yang jatuh tempo ditambah denda-denda bulan sebelumnya.
- (2) Jika **PIHAK KEDUA** terlambat melunasi tagihan Biaya Pengiriman dari batas waktu yang tercantum dalam Pasal 7 ayat (1) dan denda keterlambatan telah mencapai sebesar 5% (lima perseratus), maka **PIHAK KEDUA** sepakat bahwa:
 - a. Seluruh fasilitas Layanan Tambahan sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (3) Perjanjian ini akan dihentikan untuk sementara oleh **PIHAK PERTAMA**, dan dapat dipulihkan atau dilaksanakan kembali 1 (satu) hari kerja setelah **PIHAK KEDUA** melunasi seluruh tagihan beserta dendanya;
 - b. Seluruh Kiriman yang telah terlanjur diterima oleh **PIHAK PERTAMA** pada tanggal penghentian dimaksud pada huruf a ayat ini akan dikembalikan kepada **PIHAK KEDUA** dengan menggunakan bukti serah terima. Sedangkan Kiriman yang sudah diterima **PIHAK PERTAMA** sebelum tanggal penghentian akan diproses sesuai Perjanjian;
 - c. Atas seluruh kiriman yang telah terlanjur diterima pada tanggal penghentian sebagaimana huruf b ayat ini, **PIHAK PERTAMA** dapat memproses pengirimannya apabila **PIHAK KEDUA** telah membayar biaya pengirimannya terlebih dahulu.

PARAF
PIHAK PERTAMA



PARAF
PIHAK KEDUA



Pasal 12
JANGKA WAKTU PERJANJIAN

- (1) Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu 4 (empat) tahun terhitung sejak tanggal **01 September 2020** sampaidengan **31 Agustus 2024**.
- (2) Perjanjian ini dapat diperpanjang atas dasar kesepakatan tertulis PARA PIHAK paling lambat 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya Perjanjian ini dengan membuat perjanjian baru.
- (3) Apabila tidak tercapai kesepakatan dan terlampauinya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, maka Perjanjian berakhir dengan sendirinya sesuai jangka waktu yang tercantum pada ayat (1) Pasal ini.
- (4) Perjanjian ini dapat diakhiri sebelum jangka waktu tersebut pada ayat (1) Pasal ini dengan ketentuan PIHAK yang akan mengakhiri Perjanjian ini harus memberitahukan maksud tersebut secara tertulis kepada PIHAK lainnya paling lambat 1 (satu) bulan sebelum tanggal pengakhiran Perjanjian yang dikehendaki.
- (5) Dalam hal Perjanjian ini berakhir karena sebab apapun, pengakhiran Perjanjian tidak mempengaruhi hak dan kewajiban masing-masing PIHAK yang telah ada sebelum berakhirnya Perjanjian ini.
- (6) Dalam hal salah satu PIHAK mengalami pailit berdasarkan putusan Pengadilan dan/atau merger dan/atau akuisisi dan/atau pengambilalihan dan/atau restrukturisasi modal, dan/atau perubahan kepemilikan, maka pemenuhan hak PIHAK lainnya yang telah ada sebelumnya wajib didahulukan.
- (7) PARA PIHAK setuju untuk mengesampingkan ketentuan dalam Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata Indonesia (*Burgerlijk Wetboek*) dalam pengakhiran Perjanjian ini.

Pasal 13
PEMANTAUAN DAN EVALUASI

- (1) Pemantauan dan evaluasi dari pelaksanaan Perjanjian ini dapat dilakukan bersama-sama oleh PARA PIHAK maupun masing-masing PIHAK sesuai kebutuhan.
- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana tercantum pada ayat (1) dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana diatur pada ayat (1) Pasal ini wajib disampaikan kepada penanggung jawab masing-masing PIHAK untuk dapat dijadikan dasar penyempurnaan pelayanan maupun peninjauan kembali Perjanjian ini.

Pasal 14
PEMBERITAHUAN

- (1) Untuk setiap korespondensi dan pemberitahuan yang menyangkut Perjanjian, PARA PIHAK sepakat untuk melakukannya secara tertulis yang dialamatkan kepada:

	PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
Jabatan	Kepala Kantor	Kepala Biro Umum
Kantor	Kantor Pos Jakarta Pusat 10000	Badan Kepegawaian Negara (BKN)
Alamat	Jl. Lapangan Banteng Utara No.1	Jl. Mayjend Sutoyo No.12, Ciliitan.

PARAF PIHAK PERTAMA



PARAF PIHAK KEDUA



Telp.	021-3446988 ext 6100	021-80870978
Faks.	021-3446988	021-80870978
Email	100kcp@posindonesia.co.id	Biroumbkn2017@gmail.com

- (2) Setiap pemberitahuan dan korespondensi ke alamat atau nomor faksimile tersebut di atas, dianggap telah diterima atau disampaikan:
- pada hari yang sama apabila diserahkan langsung dan dibuktikan dengan tanda tangan penerimaan pada buku pengantar surat (ekspedisi) atau tanda terima lain yang diterbitkan oleh pengirim;
 - pada hari dan tanggal yang tercantum pada Bukti Terima, apabila dikirim melalui jasa pengiriman dokumen milik PIHAK PERTAMA;
 - pada hari yang sama, apabila dikirim melalui faksimile dengan ketentuan mesin pengiriman faksimile menerbitkan laporan yang menunjukkan bahwa pengiriman melalui faksimile telah berhasil.
- (3) Masing-masing PIHAK menunjuk contact person yang bertanggung jawab dalam menjalankan tugas harian dan menindaklanjuti permasalahan yang timbul sebagai berikut:

	PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
Nama	Taufik Hidayah	Kepala Subbagian Persuratan dan Kearsipan
Bagian	Account Executive	Rumah Tangga Biro umum
Alamat	Jl. Lapangan Banteng Utara No.1, Jakarta Pusat	Jalan Mayjend. Sutoyo No.12 Jakarta Timur, 13630
Telp./Hp	021-3848082 ext 6129	021-80870978 ext 2016
Faks.	021-3518650	021-80870978
Email	taufik.hidayah@posindonesia.co.id	persuratanbkn@gmail.com

- (4) Pembatalan/perubahan alamat korespondensi dan/atau contact person berlaku efektif jika pembatalan/perubahan secara tertulis telah diterima oleh PIHAK lainnya dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak terjadinya pembatalan/perubahan tersebut. Segala konsekuensi yang timbul akibat keterlambatan pemberitahuan menjadi tanggung jawab PIHAK yang melakukan pembatalan/perubahan tersebut.

PASAL 15 KERAHASIAAN

- Informasi yang dirahasiakan adalah setiap dan seluruh informasi dan data atau setiap produk layanan-layanan serta data nasabah yang telah diterima atau diperoleh secara langsung dari masing-masing PIHAK dalam kaitannya dengan pelaksanaan Perjanjian ini.
- Masing-masing PIHAK sepakat untuk menyimpan dan tidak mengungkapkan kepada pihak ketiga atau untuk memanfaatkan atau menggunakan baik seluruh atau sebagian dari informasi dimaksud pada ayat (1) Pasal ini selain untuk keperluan pelaksanaan Perjanjian ini.

PARAF PIHAK PERTAMA

PARAF PIHAK KEDUA

- (3) Persyaratan kerahasiaan yang dinyatakan di atas tidak berlaku terhadap:
- Informasi yang menjadi bagian dari pengetahuan umum bukan karena kesalahan PIHAK PERTAMA; atau
 - Informasi yang tersedia bagi PIHAK PERTAMA secara sah dan menurut hukum dari pihak ketiga, sebatas bahwa informasi tersebut telah diterima tanpa kewajiban untuk menjaga kerahasiaan atau pembatasan penggunaan dari pihak ketiga tersebut.
 - Informasi yang telah dimiliki oleh PIHAK PERTAMA dalam bentuk tertulis tanpa pembatasan penggunaan atau pengungkapan.
 - Informasi diberikan semata-mata atas perintah pengadilan atau secara hukum wajib dilakukan.
- (4) PARA PIHAK setuju untuk menjaga kerahasiaan dan tidak memberitahukan mengenai isi dan ketentuan dari Perjanjian ini dengan cara apapun selama berlakunya Perjanjian kepada pihak atau perusahaan lain yang bukan merupakan PARA PIHAK dalam Perjanjian ini.
- (5) Dalam hal Perjanjian ini berakhir karena sebab apapun PARA PIHAK akan mengembalikan dan/ atau menghapus seluruh data dan informasi milik PIHAK lainnya yang ada di bawah penguasaannya.

Pasal 16

PERNYATAAN DAN JAMINAN

PARA PIHAK dengan ini menyatakan dan menjamin PIHAK lainnya dalam Perjanjian ini sebagai berikut:

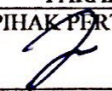
- Masing-masing PIHAK berwenang membuat, melangsungkan dan melaksanakan Perjanjian ini dan dokumen lain sehubungan dengan Perjanjian ini, serta telah melaksanakan semua tindakan dan persyaratan yang disyaratkan untuk sahnya pembuatan, penandatanganan dan pelaksanaan Perjanjian ini dan dokumen lain sehubungan dengan Perjanjian ini.
- Perjanjian ini dan dokumen lain yang terkait dengan Perjanjian ini adalah sah, berlaku dan mengikat sah dan menimbulkan kewajiban hukum terhadap PARA PIHAK, sesuai dengan syarat dan ketentuan yang tercantum di dalamnya.
- Setiap izin, pemberian kewenangan atau persetujuan yang diperlukan oleh PARA PIHAK sehubungan dengan pelaksanaan, penyerahan, keabsahan, pemberlakuan Perjanjian ini atau pelaksanaannya oleh PARA PIHAK atas kewajibannya menurut Perjanjian ini telah diperoleh atau dibuat dan berlaku penuh.
- Masing-masing PIHAK akan melaksanakan hak dan kewajibannya dalam Perjanjian ini dan membebaskan PIHAK yang lain dari ganti rugi yang mungkin timbul akibat dari kelalaian pelaksanaan kewajiban tersebut.

Pasal 17

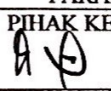
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) PARA PIHAK sepakat bahwa pembuatan dan pelaksanaan Perjanjian ini tunduk dan berdasarkan hukum Republik Indonesia.

PARAF PIHAK PERTAMA



PARAF PIHAK KEDUA



- (2) Apabila terjadi perbedaan faham atau perselisihan yang timbul dalam pelaksanaan Perjanjian ini, PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat.
- (3) Apabila penyelesaian dengan cara tersebut pada ayat (2) Pasal ini tidak tercapai, maka PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikannya melalui saluran hukum, dengan memilih tempat kedudukan (domisili) hukum di Kepaniteraan Pengadilan Negeri Jakarta Pusat.

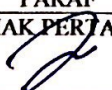
Pasal 18
KEADAAN MEMAKSA (*FORCE MAJEURE*)

- (1) Keadaan memaksa (*force majeure*) 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 tofan, banjir besar, kebakaran besar, tanah longsor, wabah penyakit, pemogokan umum, huru hara, sabotase, perang pemberontakan, ataupun kebijakan pemerintah yang secara langsung mempengaruhi Perjanjian ini.
- (2) Apabila terjadi keadaan memaksa (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, maka PIHAK yang terkena keadaan memaksa (*force majeure*) wajib memberitahukan kepada PIHAK lainnya dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak berakhirnya/diketahuinya kejadian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, dengan melampirkan surat dari institusi Pemerintah yang berwenang atau bukti-bukti lainnya mengenai keadaan memaksa (*force majeure*) yang dialaminya.
- (3) Kelalaian atau keterlambatan dalam memenuhi kewajiban untuk memberitahukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini mengakibatkan tidak diakuinya peristiwa tersebut pada ayat (1) Pasal ini sebagai keadaan memaksa (*force majeure*).
- (4) PIHAK yang terkena keadaan memaksa (*force majeure*) dibebaskan untuk sementara dari melaksanakan kewajiban-kewajiban yang diatur dalam Perjanjian ini. Penyelesaian permasalahan yang timbul akibat kondisi keadaan memaksa (*force majeure*) ini akan dilaksanakan berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK.

Pasal 19
LAIN-LAIN

- (1) Apabila di kemudian hari terdapat ketentuan perundang-undangan dan atau kebijakan Pemerintah yang mengakibatkan satu atau lebih Pasal dalam Perjanjian ini tidak dapat dilaksanakan, maka PARA PIHAK sepakat bahwa Pasal-pasal yang lainnya tetap berlaku.
- (2) Selama dalam jangka waktu Perjanjian ini berlangsung segala perubahan dan hal-hal yang belum ada atau belum cukup diatur dalam Perjanjian ini, akan diatur PARA PIHAK dalam suatu perjanjian perubahan (Amandemen) atau tambahan (Adendum) yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

PARAF PIHAK PERTAMA



PARAF PIHAK KEDUA



- (3) Pada saat Perjanjian ini ditandatangani, **PIHAK KEDUA** harus telah menyerahkan kepada **PIHAK PERTAMA** seluruh dokumen yang masih berlaku di bawah ini:
- a. Fotokopi SK Pengangkatan Kepala Biro Umum dan Organisasi;
 - b. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- (4) **PARA PIHAK** akan menginstruksikan unit pelaksana teknis di bawahnya untuk melaksanakan isi Perjanjian ini dengan sebaik-baiknya.

Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli, masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, telah diberikan dan diterima oleh **PARA PIHAK** pada saat Perjanjian ini selesai ditandatangani.

PIHAK PERTAMA
PT POS INDONESIA (Persero),

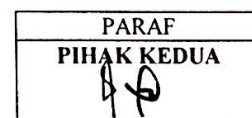


SYAFRIZAL

PIHAK KEDUA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,



SUPRANAWA YUSUF



DAFTAR PENGANTAR KIRIMAN
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 Direktorat/Bagian.....

No	Nomor Surat	Tujuan	Sifat Surat	Jumlah
1				
2				
3				
4				
5				
5				
7				
8				
9				
10				
	Jumlah			

Jakarta.....2020

Diserahkan Oleh
 Direktorat/Bagian

Diterima Oleh
 PT. Pos Indonesia (Persero)

.....

.....

Keterangan:

Daftar pengantar dibuat rangkap 3 (tiga)

1. Lembar 1(satu) untuk lampiran penagihan menyertai resi kiriman
2. Lembar 2 (dua) untuk arsip si pengirim
3. Lembar 3 (tiga) untuk arsip SLP

PARAF PIHAK PERTAMA 

PARAF PIHAK KEDUA 

GANTI RUGI DAN PROSEDURNYA**I. BESARAN GANTI RUGI****1. KIRIMAN DALAM NEGERI**

- a. Apabila PIHAK KEDUA tidak menyertakan/tidak membayar Bea Jaminan Ganti Rugi, maka besaran ganti ruginya adalah:

No.	Kondisi Kiriman	Besaran Ganti Rugi
1.	Hilang	10 (sepuluh) x Biaya Pengiriman maksimal Rp. 1.000.000,-
2.	Rusak	5 (lima) x Biaya Pengiriman dengan penggantian maksimal sebesar Rp. 1.000.000,- apabila kiriman yang rusak tersebut diserahkan kepada PIHAK KEDUA atau 10 (sepuluh) x Biaya Pengiriman dengan penggantian maksimal sebesar Rp. 1.000.000,- apabila PIHAK KEDUA melepaskan hak miliknya atas kiriman yang rusak tersebut
3.	Terlambat	25% x Biaya Pengiriman

- b. Apabila PIHAK KEDUA menyertakan/membayar Bea Jaminan Ganti Rugi, maka besaran ganti ruginya adalah:

No.	Kondisi Kiriman	Besaran Ganti Rugi
1.	Hilang	a. 100% x Nilai Pertanggungan barang yang hilang, <u>selain itu</u> PIHAK KEDUA juga memperoleh penggantian biaya pengiriman sebesar : 1 (satu) x Biaya Pengiriman
2.	Rusak	100% x Nilai Pertanggungan barang yang rusak
3.	Terlambat	25% x Biaya Pengiriman

- c. Bea Jaminan Ganti Rugi yang harus dibayar oleh PIHAK KEDUA untuk kiriman dalam negeri adalah sebesar 0,24% dari nilai/harga Kiriman yang dikirim PIHAK KEDUA dengan minimal Bea Jaminan Ganti Rugi sebesar Rp. 500 (lima ratus rupiah).

PARAF PIHAK PERTAMA

PARAF PIHAK KEDUA

2. KIRIMAN LUAR NEGERI

- a. Apabila PIHAK KEDUA **tidak** menyertakan/tidak membayar Bea Jaminan Ganti Rugi, maka besaran ganti ruginya adalah:

No.	Kondisi Kiriman	Besaran Ganti Rugi
1.	Hilang/Rusak seluruhnya	Ganti rugi diberikan sebesar nilai kerugian sesungguhnya dengan maksimum penggantian US \$ 100 selain itu PIHAK KEDUA juga memperoleh penggantian 1 (satu) x Biaya Pengiriman
2.	Rusak sebagian	Ganti rugi diberikan sebesar nilai kerugian sesungguhnya dengan maksimum penggantian US \$ 100
3.	Terlambat	Ganti rugi hanya diberikan dengan ketentuan besaran sbb: a. Keterlambatan selama 1 s/d 10 hari diberikan ganti rugi sebesar 10% dari Biaya Kirim b. Keterlambatan selama lebih dari 10 hari diberikan ganti rugi sebesar 20% dari Biaya Kirim.

- b. Apabila PIHAK KEDUA menyertakan/tmembayar Bea Jaminan Ganti Rugi, maka besaran ganti ruginya adalah:

No.	Kondisi Kiriman	Besaran Ganti Rugi
1.	Hilang/Rusak seluruhnya	Ganti rugi diberikan sebesar nilai kerugian sesungguhnya dengan maksimum penggantian sebesar Nilai Jaminan Ganti Rugi yang dipertanggungkan selain itu PIHAK KEDUA juga memperoleh penggantian biaya pengiriman sebesar 1 (satu) x Biaya Pengiriman
2.	Rusak sebagian	Ganti rugi diberikan hanya sebesar nilai kerugian sesungguhnya (berdasarkan persentase) dengan

PARAF PIHAK PERTAMA

PARAF PIHAK KEDUA

		penggantian maksimum sebesar Nilai Pertanggungan barang yang rusak
3.	Terlambat	Ganti rugi hanya diberikan dengan ketentuan besaran sbb: a. Keterlambatan selama 1 s/d 10 hari diberikan ganti rugi sebesar 10% dari Biaya Kirim b. Keterlambatan selama lebih dari 10 hari diberikan ganti rugi sebesar 20% dari Biaya Kirim.

II. PROSEDUR PENGAJUAN GANTI RUGI

Prosedur pengajuan ganti rugi untuk kiriman dalam negeri maupun luar negeri diatur sebagai berikut:

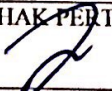
- (1) **Atas Kiriman Dalam negeri**, tuntutan ganti rugi yang diajukan oleh **PIHAK KEDUA** harus didahului dengan pengajuan tuntutan secara tertulis tentang keterlambatan, kerusakan / atau kehilangan kiriman kepada **PIHAK PERTAMA** dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Atas kiriman yang terlambat atau rusak (rusak sebagian, rusak seluruhnya) , tuntutan ganti rugi diajukan selambat-lambatnya 45 (empat puluh lima) hari kalender sejak kiriman diterima oleh penerima.
 - b. Atas kiriman yang hilang, tuntutan ganti rugi diajukan selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kalender sejak tanggal penetapan hilang oleh **PIHAK PERTAMA**
 - c. Surat penetapan hilang diberikan oleh kantor pos dimana **PIHAK KEDUA** atau penerima kiriman mengajukan pengaduan atau klaim ganti rugi atas kiriman tersebut.
- (2) **Atas Kiriman Luar Negeri**, tuntutan ganti rugi yang diajukan oleh **PIHAK KEDUA** harus didahului dengan pengajuan tuntutan secara tertulis tentang keterlambatan, kerusakan / atau kehilangan kiriman kepada **PIHAK KEDUA** dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Atas kiriman yang Hilang dan/atau Rusak (rusak sebagian, rusak seluruhnya) , tuntutan ganti rugi diajukan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan untuk kiriman EMS dan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan untuk Kiriman Tercatat Internasional terhitung sejak tanggal pengiriman.
 - d. Atas kiriman yang Terlambat, tuntutan ganti rugi diajukan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak kiriman EMS diterima oleh Penerima di negara tujuan.
- (3) Permintaan ganti rugi oleh **PIHAK KEDUA** hanya akan diproses lebih lanjut oleh **PIHAK PERTAMA** apabila hasil investigasi yang dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** membuktikan bahwa memang terjadi keterlambatan/kerusakan/kehilangan pada Kiriman milik **PIHAK KEDUA**.
- (4) Proses ganti rugi yang diajukan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** harus disertai dokumen pendukung meliputi :

PARAF PIHAK PERTAMA 

PARAF PIHAK KEDUA 

- a. Asli surat pengajuan Ganti Rugi atau surat tuntutan klaim yang menyebutkan nilai tuntutan serta menerangkan dengan jelas kronologis terjadinya kerugian.
 - b. Asli atau scan Resi
 - c. Mengisi formulir pengajuan Ganti Rugi
 - d. Mengisi formulir laporan kerugian
 - e. *Copy* faktur atau *invoice* pembelian barang kiriman (khusus untuk barang baru)
 - f. Foto-foto terkait dengan terjadinya kerugian
- (5) Ganti rugi tidak ditanggung oleh PIHAK PERTAMA apabila disebabkan hal-hal sebagai berikut :
- a. Melanggar ketentuan syarat pengiriman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Perjanjian ini
 - b. Kerusakan terjadi karena sifat atau keadaan Kiriman yang dikirim.
 - c. Kerusakan / keterlambatan terjadi karena kesalahan atau kelalaian PIHAK PERTAMA.
 - d. Pengajuan Ganti Rugi melebihi batas waktu pengajuan ganti rugi.
 - e. Isi Kiriman dan keterangan pada Resi tidak sama.
 - f. Khusus Kiriman Luar Negeri, ganti rugi tidak ditanggung oleh PIHAK PERTAMA apabila kiriman disita oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan negara asal/tujuan.
- (6) Pembayaran ganti rugi Kiriman dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dilakukan dengan cara transfer atau pemindahbukuan ke rekening PIHAK KEDUA paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung mulai diterimanya hasil investigasi yang dilakukan oleh PIHAK PERTAMA yang membuktikan bahwa memang terjadi keterlambatan/kerusakan/kehilangan pada Kiriman milik PIHAK KEDUA.
- (7) Pengajuan tuntutan ganti rugi atas suatu Kiriman hanya dapat diproses sepanjang Biaya Pengiriman dan Bea Jaminan Ganti Rugi atas kiriman tersebut telah dilunasi seluruhnya oleh PIHAK KEDUA.
- (8) PIHAK PERTAMA tidak bertanggung jawab terhadap kerugian yang terjadi dalam keterlambatan dalam hal pengangkutan (penerbangan udara, penyeberangan laut & Darat) dan/atau pengantaran yang disebabkan oleh Kendala teknis yang terjadi diluar kemampuan kontrol PIHAK PERTAMA, hal teknis tersebut akan diinformasikan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA.

PARAF
PIHAK PERTAMA



PARAF
PIHAK KEDUA

