

**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 : 09/Bisnis-II/1/A/0125

NOMOR : 38/HM.04.01/2024

Pada hari **Senin**, tanggal **Enam**, bulan **Januari**, Tahun **Dua ribu dua puluh lima (12-01-2025)**, bertempat di Jakarta, yang bertanda tangan dibawah ini:

- I. **HENDRI LASMANA** : Selaku Executive General Manager Kantor Cabang Utama Jakarta Centrum berdasarkan Surat Keputusan Direksi nomor SK.2620/DIRUT/1223 tanggal 20 Desember 2023, 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 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 05 Agustus 2024, yang dibuat dan disampaikan oleh Aryanti Artisari, S.H., M.Kn., Notaris di Jakarta, (selanjutnya disebut "**PIHAK PERTAMA**").
- II. **IMAS SUKMARIAH** : Selaku Sekretaris Utama Badan Kepegawaian Negara yang diangkat berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 171/TPA Tahun 2020 tentang Pengangkatan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara tanggal 24 September 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**.

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:

PARAF	
PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	



- 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 perumusan dan penetapan kebijakan teknis, pembinaan, penyelenggaraan pelayanan, pengendalian atas pelaksanaan kebijakan teknis manajemen aparatur sipil negara, dan pelaksanaan pengawasan penerapan sistem merit; dan
- c. bahwa **PIHAK KEDUA** membutuhkan jasa layanan pengiriman dari **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK PERTAMA** bersedia memberikan jasa layanan pengiriman yang dibutuhkan oleh **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas serta memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan, **PARA PIHAK** sepakat untuk mengikatkan diri satu kepada yang lain dalam suatu Perjanjian Kerja Sama tentang Jasa Pengiriman Surat dan Paket selanjutnya disebut "**Perjanjian**", berdasarkan prinsip saling menguntungkan dan saling menghormati dengan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat 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 Nextday** adalah layanan pengiriman Surat dan Paket dengan standar waktu penyerahan H+1 dalam jaringan nasional terbatas yang berlaku di **PIHAK PERTAMA**.
- g. **Layanan Pos Reguler** 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 antarpengantar 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**.

PARAF	
PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	



- 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. **Hari kerja** 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.

Pasal 2 RUANG LINGKUP PERJANJIAN

- (1) Pengiriman Surat dan/atau Paket milik **PIHAK KEDUA** dari wilayah kerja Kantor Pos Jakarta Pusat dengan tujuan dalam negeri dan/atau luar negeri. Layanan yang digunakan adalah:
 - a. Layanan Pos Nextday;
 - b. Layanan Pos Reguler; dan
 - c. Layanan EMS.
- (2) Layanan tambahan yang disepakati oleh **PARA PIHAK** adalah:
 - a. *Pick Up Service*
 - b. *Reporting*

Pasal 3 SYARAT-SYARAT PENGIRIMAN

- (1) Semua Kiriman **PIHAK KEDUA** harus memenuhi syarat-syarat pengiriman yang ditetapkan **PIHAK PERTAMA**, yaitu:
 - a. kiriman harus dimasukkan sampul atau dibungkus sedemikian rupa, sehingga mampu melindungi isi kiriman dari kerusakan dan tidak mudah hilang;
 - b. mencantumkan identitas **PIHAK KEDUA** pada sampul/pembungkus Kiriman agar mudah dikenali; dan



PARAF	
PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	



- c. menuliskan dengan jelas, lengkap, dan benar nama dan alamat pengirim serta penerima, dengan struktur alamat seperti tersebut dibawah ini:
1. 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;
 2. Nama kelurahan/desa;
 3. Nama kecamatan;
 4. Nama kota/kabupaten dan nama Propinsi;
 5. Nomor kodepos; dan
 6. Nomor telepon/HP.
- (2) Ketentuan mengenai kelengkapan penulisan alamat untuk pengiriman dengan tujuan negara lain tidak sepenuhnya perlu mengikuti poin-poin dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, namun **PIHAK KEDUA** perlu memastikan alamat disertakan selengkap-lengkapnnya termasuk kodepos dan nomor telepon (atau mengikuti aturan internasional/negara tujuan dalam penulisan alamat).
- (3) 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.
- (4) 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; dan
 - c. Tanggal penyerahan, nama dan tanda tangan Petugas **PIHAK KEDUA** dan nama dan tanda tangan Petugas **PIHAK PERTAMA**.
- (5) 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**.
- (6) **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**.
- (7) **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:

PARAF	
PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	



	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:
- Syarat-syarat pengiriman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Perjanjian ini terpenuhi seluruhnya; dan
 - 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:
- Tidak termasuk hari Sabtu, Minggu, dan hari libur resmi lainnya, baik di Indonesia ataupun negara tujuan dimana antaran tidak dilaksanakan;
 - Tidak termasuk waktu yang dibutuhkan untuk proses kepabeanan di Indonesia dan negara tujuan (untuk Kiriman Internasional);
 - Kiriman dengan alamat tujuan PO Box, maka penghitungan waktu tempuhnya dilakukan sampai dengan tanggal penempatan kiriman atau surat panggilannya dalam PO Box yang bertalian; dan
 - Penundaan proses pengiriman akibat kesalahan **PIHAK KEDUA**.

Pasal 5 TARIF

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

PARAF	
PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	



Pasal 6
TATA CARA PENAGIHAN


- (1) Pembuatan surat tagihan Biaya Pengiriman oleh **PIHAK PERTAMA** dilakukan oleh Kantor Cabang Utama Jakarta Centrum dan diserahkan kepada **PIHAK KEDUA** dengan menggunakan bukti serah terima paling lambat setiap tanggal 10 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; dan
 - b. Daftar Pengantar Kiriman sebagaimana tercantum pada Lampiran 1.
- (1) 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 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal diterimanya surat tagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Perjanjian ini.
- (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
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 sebagaimana dimaksud 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.

PARAF	
PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	



- (7) **PIHAK KEDUA** mengirimkan salinan bukti pelunasan kepada **PIHAK PERTAMA** menggunakan surat elektronik/email kepada penanggungjawab **PIHAK PERTAMA** sebagaimana disebutkan dalam Pasal 14 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 atas Biaya Pengiriman Paketpos yang diterima dari **PIHAK KEDUA**;
 - iii. menyerahkan Faktur Pajak yang sah sebagai lampiran *Invoice*/Surat Penagihan kepada **PIHAK KEDUA**; dan
 - iv. melaporkan pemungutan PPN ke Kantor Pelayanan Pajak.
 - b. Kewajiban **PIHAK KEDUA**:
 - i. menyetorkan PPh Pasal 23 ke Kas Negara dan melaporkannya ke Kantor Pelayanan Pajak; dan
 - ii. menyerahkan Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 yang sah kepada **PIHAK PERTAMA** paling lambat akhir bulan berikutnya setelah tanggal pelunasan pembayaran Tagihan Biaya Pengiriman.

Pasal 9 HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

- (1) Hak **PIHAK PERTAMA** adalah:
- a. menerima pelunasan seluruh tagihan secara tepat waktu dari **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Perjanjian ini;
 - b. mengenakan sanksi dan/atau denda kepada **PIHAK KEDUA** apabila terlambat melakukan pelunasan tagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dan (3) Perjanjian ini;
 - c. menghentikan sementara Perjanjian dan seluruh layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Perjanjian ini apabila **PIHAK KEDUA** belum melunasi seluruh tagihan sedangkan batas waktu dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) telah terlampaui; dan
 - d. 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:
- a. mendapatkan *Pick Up Service* sesuai waktu dan tempat yang telah disepakati **PARA PIHAK**;



PARAF	
PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	



- b. mendapatkan jasa layanan pengiriman Surat dan Paket sesuai SWP yang telah disepakati **PARA PIHAK** sebagaimana dikaksud dalam Pasal 4 Perjanjian ini; dan
 - c. 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 pasal 10 ayat (1) Perjanjian ini.
- (3) Kewajiban **PIHAK PERTAMA** adalah:
- a. melakukan *Pick Up Service* sesuai waktu, tempat, dan syarat yang telah disepakati **PARA PIHAK**;
 - b. memberikan jasa pengiriman Surat dan Paket sesuai SWP yang telah disepakati **PARA PIHAK** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Perjanjian ini;
 - c. 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 Pasal 10 ayat (1) Perjanjian ini; dan
 - d. menyerahkan surat penunjukan petugas *Pick Up Service* kepada **PIHAK KEDUA**.
- (4) Kewajiban **PIHAK KEDUA** adalah:
- a. memenuhi syarat-syarat pengiriman sebagaimana diatur dalam Pasal 3 Perjanjian ini;
 - b. melunasi seluruh tagihan secara tepat waktu kepada **PIHAK PERTAMA** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Perjanjian ini;
 - c. melunasi seluruh denda dan biaya lainnya yang timbul akibat keterlambatan pelunasan tagihan oleh **PIHAK KEDUA** sebagaimana ketentuan dalam Pasal 10 ayat (2) Perjanjian ini; dan
 - d. menyerahkan surat penunjukan petugas yang menangani kiriman **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 10 SANKSI

- (1) Sanksi terhadap **PIHAK PERTAMA** apabila terjadi kehilangan, kerusakan, dan keterlambatan kiriman adalah membayar ganti rugi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di **PIHAK PERTAMA**.
- (2) Sanksi terhadap **PIHAK KEDUA** adalah sebagai berikut:
- a. apabila **PIHAK KEDUA** melunasi seluruh tagihan melewati batas waktu yang ditentukan dalam Pasal 7 ayat (1) Perjanjian ini (melewati 14 hari kalender dari tanggal diterimanya surat tagihan), maka dikenakan denda sebesar 1 % (Satu perseratus) dari saldo piutang;
 - b. Apabila **PIHAK KEDUA** melunasi seluruh tagihan melewati batas waktu yang ditentukan dalam Pasal 7 ayat (1) Perjanjian ini (melewati 21 hari kalender dari tanggal diterimanya surat tagihan), maka dikenakan denda sebesar 2 % (Dua perseratus) dari saldo piutang; dan
 - c. Apabila **PIHAK KEDUA** melunasi seluruh tagihan melewati tanggal terakhir pada bulan diterimanya surat tagihan, maka dikenakan denda sebesar 2% (Dua perseratus) per bulan dari piutang yang jatuh tempo ditambah denda bulan sebelumnya.

PARAF	
PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	



- (3) Jika **PIHAK KEDUA** terlambat melakukan pelunasan tagihan Biaya pengiriman dari batas waktu yang tercantum dalam Pasal 7 ayat (1) Perjanjian ini, maka **PIHAK KEDUA** sepakat bahwa:
- ketentuan dalam Perjanjian ini akan dihentikan untuk sementara oleh **PIHAK PERTAMA**, dan dapat dipulihkan kembali 1 (satu) hari kerja setelah **PIHAK KEDUA** melunasi seluruh tagihan beserta dendanya; dan
 - seluruh kiriman yang telah terlanjur diterima oleh **PIHAK PERTAMA** pada tanggal penghentian sebagaimana dimaksud pada huruf a ayat ini dan sesudahnya akan dikembalikan kepada **PIHAK KEDUA** menggunakan bukti serah terima. Sedangkan kiriman yang sudah diterima **PIHAK PERTAMA** sebelum tanggal penghentian akan diproses sebagaimana biasa.

Pasal 11 **GANTI RUGI**

- Ketentuan mengenai ganti rugi mengikuti Syarat dan Ketentuan Layanan yang ada pada **PIHAK PERTAMA** sebagaimana rincian yang tercantum pada Lampiran 2 dan menjadi bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
- Tuntutan ganti rugi yang diajukan oleh **PIHAK KEDUA** harus didahului dengan pengajuan tertulis pengaduan tentang keterlambatan, kerusakan, dan kehilangan kiriman kepada **PIHAK PERTAMA** paling lambat 60 (enam puluh) hari kalender sejak tanggal pengiriman.
- 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** dan tagihan **PIHAK PERTAMA** telah dilunasi seluruhnya oleh **PIHAK KEDUA**.
- Proses ganti rugi yang diajukan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** harus disertai dokumen pendukung meliputi:
 - Data kiriman: nomor resi, nama, dan alamat penerima serta jenis pengaduan; dan
 - Bukti tertulis hasil investigasi dari **PIHAK PERTAMA**.
- Ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini tidak ditanggung oleh **PIHAK PERTAMA** apabila disebabkan hal-hal sebagai berikut:
 - melanggar ketentuan syarat pengiriman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) Perjanjian ini;
 - kerusakan terjadi karena sifat atau keadaan Kiriman yang dikirim;
 - kerusakan/keterlambatan terjadi karena kesalahan atau kelalaian **PIHAK KEDUA**; dan
 - melebihi batas waktu pengajuan ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini.
- Pembayaran ganti rugi Kiriman dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** dilakukan dengan cara pemindahbukuan (transfer) ke rekening **PIHAK KEDUA**.

PARAF	
PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

Pasal 12
JANGKA WAKTU PERJANJIAN

- (1) Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu **3 (tiga)** tahun terhitung sejak tanggal **1 September 2024** sampaidengan **31 Agustus 2027**.
- (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 sebagaimana dimaksud 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 restukturisasi 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 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.

PARAF	
PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	



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.
Telp.	021-3446988 ext 6100	021-80870978
Faks.	021-3446988	021-80870978
Email	<u>100kkp@posindonesia.co.id</u>	<u>Biroumumbkn2017@gmail.com</u>

- (2) Setiap pemberitahuan dan korespondensi ke alamat atau nomor telepon 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**; dan
 - 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	Bambang Supardi
Bagian	Account Executive	Kepala Bagian 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	<u>taufik.hidayah@posindonesia.co.id</u>	<u>persuratanbkn@gmail.com</u>

- (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.

PARAF	
PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

Pasal 15
KERAHASIAAN

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) Persyaratan kerahasiaan yang dinyatakan di atas tidak berlaku terhadap:
 - a. Informasi yang menjadi bagian dari pengetahuan umum bukan karena kesalahan **PIHAK PERTAMA**; atau
 - b. 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;
 - c. Informasi yang telah dimiliki oleh **PIHAK PERTAMA** dalam bentuk tertulis tanpa pembatasan penggunaan atau pengungkapan; dan
 - d. 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:

- a. 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 sahnyanya pembuatan, penandatanganan, dan pelaksanaan Perjanjian ini dan dokumen lain sehubungan dengan Perjanjian ini;
- b. 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;
- c. 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; dan

Halaman ke-12 dari 18 halaman

PARAF	
PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	



- d. 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.
- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini tidak tercapai, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikannya melalui mediasi yang dilaksanakan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Apabila penyelesaian dengan cara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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 di luar 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**.

PARAF	
PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	



Pasal 19
ANTI SUAP DAN ANTI KORUPSI

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

PARAF	
PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	



Pasal 20
INTEGRITAS

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

Pasal 21
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 tambahan (Adendum) yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
- (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; dan
 - b. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- (4) **PARA PIHAK** sepakat bahwa Perjanjian ini dapat menjadi dasar pelaksanaan kerja sama Jasa Pengiriman Surat dan Paket antara Kantor Regional I – XIV BKN dengan Kantor Pos Daerah tujuan dengan ketentuan:
- a. layanan jasa pengiriman menyesuaikan layanan yang tersedia pada Kantor Pos Daerah tujuan dan layanan yang disepakati dengan Kantor Regional BKN;
 - b. tarif jasa pengiriman menyesuaikan ketentuan tarif yang berlaku umum (*Published Rate*) pada Kantor Pos Daerah tujuan; dan
 - c. tidak diperlukan penyusunan Perjanjian terpisah antara Kantor Regional BKN dan Kantor Pos Daerah tujuan terkait kerja sama Jasa Pengiriman Surat dan Paket.

PARAF	
PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	



- (5) **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)





HENDRI LASMANA
Executive General Manager

PIHAK KEDUA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA



IMAS SUKMARIAH
Sekretaris Utama

PARAF	
PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	



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.....2025

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; dan
3. Lembar 3 (tiga) untuk arsip SLP.

PARAF	
PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

Ganti Rugi Kiriman

Ganti rugi terhadap **PIHAK KEDUA** apabila terjadi kehilangan, kerusakan, dan keterlambatan kiriman adalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku di **PIHAK PERTAMA** yaitu sebagai berikut:

- a. Untuk Kiriman yang tidak menggunakan Bea Jaminan Ganti Rugi ditetapkan sebagai berikut :

No	Kondisi	Besaran Ganti Rugi
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. 10 (sepuluh) x Biaya Pengiriman maksimal Rp. 1.000.000,- apabila pengirim/kuasanya melepaskan hak kiriman.
3	Terlambat	25% x Biaya Pengiriman

- b. Untuk Kiriman yang tidak menggunakan Bea Jaminan Ganti Rugi ditetapkan sebagai berikut :

No	Kondisi	Besaran Ganti Rugi
1	Hilang	Maksimal 100% x Nilai Pertanggungungan Barang yang hilang.
2	Rusak	Maksimal 100% x Nilai Pertanggungungan Barang yang rusak.
3	Terlambat	25% x Biaya Pengiriman

PARAF	
PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	