



**PERJANJIAN KERJA SAMA
A N T A R A
PT POS INDONESIA (PERSERO)
D E N G A N
PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN
T E N T A N G
JASA PENGIRIMAN SURAT DAN PAKET KEDINASAN**



NOMOR :PKS.173/Penjualan/4/C/0521

NOMOR : PERJ-006/PL.02/UM/V/2021

Pada hari ini Selasa, tanggal Satu, bulan Juni, tahun Dua ribu dua puluh satu (01-06-2021), bertempat di Jakarta, yang bertanda tangan dibawah ini :

- I. **SYAFRIZAL**, selaku Kepala Kantor Pos Jakarta Pusat 10000 berdasarkan surat keputusan Direksi nomor SK.1395/DIR-2/1020 Tanggal 05 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)** yang 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 10 tanggal 23 Maret 2021, yang dibuat dan disampaikan oleh Aryanti Artisari, S.H., M.Kn., Notaris di Jakarta, yang selanjutnya dalam Perjanjian Kerjasama ini disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.
- II. **SAID IMRAN**, selaku Pejabat Pembuat Komitmen pada Biro Umum, berdasarkan surat keputusan kuasa pengguna Anggaran Satuan Kerja Pusat Pelaporan Dan Analisis Transaksi Keuangan Nomor 1 Tahun 2021 Tanggal 12 Januari 2021, yang dalam jabatannya tersebut bertindak untuk dan atas nama Pusat Pelaporan Dan Analisis Transaksi Keuangan, yang berkedudukan di Jalan Ir. H. Juanda No.35 Kec. Gambir, Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta, yang selanjutnya disebut **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 Instansi Pemerintah yang sesuai ketentuan perundang - undangan diberi tugas melakukan pencegahan dan pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang (TPPU) dan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme (TPPT).
- c. Bahwa **PIHAK KEDUA** membutuhkan jasa layanan pengiriman surat dan paket kedinasan dari **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK PERTAMA** bersedia memberikan jasa layanan pengiriman yang dibutuhkan oleh **PIHAK KEDUA**.

PARAF PIHAK PERTAMA

PARAF PIHAK KEDUA

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas **PARA PIHAK** sepakat untuk mengikatkan diri satu kepada yang lain dalam suatu Perjanjian Kerja Sama tentang Jasa Pengiriman Surat dan Paket kedinasan (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 yang dikemas dengan bentuk dan ukuran tertentu dengan berat maksimal hingga 30 (tiga puluh) kilogram.
- c. **Kiriman** adalah satuan Surat atau Paket 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**.
- 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 **PIHAK PERTAMA** berdasarkan pertimbangan geografis dan tingkat aksesibilitas.
- i. **Luar Batas Antar** (selanjutnya disebut **LBA**) adalah daerah di luar wilayah antaran yang tidak dapat dilayani oleh **PIHAK PERTAMA** berdasarkan pertimbangan geografis dan tingkat aksesibilitas.
- j. **Bea Jaminan Ganti Rugi** adalah sejumlah nilai atau besar uang tertentu yang dibayarkan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA**, yang besarnya 0.24% (nol koma dua puluh empat per seratus) dari Nilai Jaminan Ganti Rugi untuk kiriman tujuan dalam negeri.
- k. **Nilai Jaminan Ganti Rugi** adalah sejumlah nilai atau 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.
- l. **Pick Up Service** adalah fasilitas pengambilan atau penjemputan Kiriman yang diberikan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** untuk menjemput Kiriman ditempat **PIHAK KEDUA** sesuai dengan jadwal dan lokasi yang telah disepakati **PARA PIHAK**.
- m. **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.

PARAF PIHAK PERTAMA

PARAF PIHAK KEDUA

- n. **Kiriman Tidak Terantar** adalah kiriman yang diketahui tidak dapat diserahkan kepada Penerima sebelum proses antaran dilaksanakan, dan dikembalikan kepada Pengirim atau dinyatakan buntu dengan penjelasannya.
- o. **Kiriman Gagal Antar** adalah kiriman yang belum dapat diserahkan kepada Penerima meskipun telah diupayakan untuk diantar ulang sesuai ketentuan yang berlaku di Pihak Pertama dengan disertai penjelasannya.
- p. **Hari H** adalah hari pemrosesan kiriman yang dihitung 1 (satu) hari kerja setelah tanggal pengambilan Kiriman oleh **PIHAK PERTAMA** dari tempat **PIHAK KEDUA**.
- q. **Hari kerja** adalah hari Senin sampai dengan Jumat kecuali hari libur resmi lainnya yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
- r. **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.
- s. **Pembayaran Kemudian** adalah fasilitas pembayaran kemudian yang diberikan **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** untuk pembayaran pengiriman Surat dan Paket yang akan ditagihkan **PIHAK PERTAMA** setelah bulan pengiriman.

Pasal 2

RUANG LINGKUP PERJANJIAN

- (1) Pengiriman Surat dan/atau Paket Kedinasan milik **PIHAK KEDUA** dari wilayah kerja Kantor Pos Jakarta Pusat 10000 dengan tujuan dalam negeri dan/atau luar negeri.
- (2) Layanan yang digunakan adalah
 - a. Layanan Pos *Express*.
 - b. Layanan Pos Kilat Khusus.
 - c. Layanan EMS.
- (3) Layanan tambahan yang disepakati oleh PARA PIHAK adalah
 - a. *Pick Up Service*.
 - b. *Reporting*.
 - c. Pembayaran Kemudian.

Pasal 3

SYARAT-SYARAT PENGIRIMAN

- (1) Semua Kiriman **PIHAK KEDUA** harus memenuhi syarat-syarat pengiriman yang ditetapkan **PIHAK PERTAMA**, yaitu :
 - a. Kiriman harus dimasukkan dalam 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.
 - c. Menuliskan dengan jelas, lengkap dan benar nama dan alamat penerima serta pengirim, dengan struktur alamat seperti tersebut dibawah ini :

PARAF
PIHAK PERTAMA



PARAF
PIHAK KEDUA



1. Nama lengkap penerima, nama jalan, nomor rumah, RT/RW. Khusus untuk alamat gedung/gedung bertingkat dilengkapi dengan nama instansi/perusahaan, nama gedung dan nomor lantai beserta nomor ruangan (jika ada).
 2. Nama kelurahan/desa.
 3. Nama kecamatan.
 4. Nama kota/kabupaten dan nama Propinsi.
 5. Nomor kodepos
 6. Nomor telepon/HP.
- d. Menuliskan dengan jelas, lengkap dan benar nama dan alamat pengirim serta penerima, dengan struktur alamat Kiriman Luar Negeri seperti tersebut dibawah ini :
1. Negara tujuan EMS masuk dalam jaringan EMS.
 2. Pengisian EMS-5/formulir keterangan pabean telah lengkap, jelas dan mudah dibaca serta mencantumkan :
 1. Harga masing-masing isi Kiriman harus dicantumkan dalam *US Dollar*.
 2. Berat kiriman.
 3. Pada bagian alamat sedapat mungkin dilengkapi nomor telepon si alamat.
 4. Kategori kiriman dokumen atau *merchandise*.
 5. Tarif bea kirim dalam jumlah rupiah dan *US dollar*.
- (2) 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 termasuk tapi tidak terbatas pada kelengkapan dokumen persyaratan terkait isi kiriman.
- (3) 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**.
- (4) 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**.
- (5) Jadwal *pick up service* atau penjemputan Kiriman dilakukan 1 (satu) kali setiap Hari Kerja, mulai hari Senin s/d Jumat.
- (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**.

PARAF PIHAK PERTAMA



PARAF PIHAK KEDUA



Pasal 4
STANDAR WAKTU PENYERAHAN (SWP)

- (1) SWP Kiriman mulai dihitung sejak proses entri Kiriman yaitu 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	
	EMS	H+2 sampai dengan maksimal H+9
B	Tujuan Dalam Negeri	
	Pos Express	H+1
	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 pada Pasal 3 Perjanjian ini terpenuhi seluruhnya.
 - 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.
 - Penundaan proses pengiriman akibat permintaan atau kesalahan **PIHAK KEDUA**.

Pasal 5
BIAYA PENGIRIMAN

- (1) Biaya Pengiriman yang disepakati oleh PARA **PIHAK** untuk Kiriman **PIHAK KEDUA** adalah Tarif *Publish* terbaru yang berlaku di **PIHAK PERTAMA** sesuai dengan jenis layanan yang digunakan.
- (2) Atas kiriman yang berisi barang (paket pos), Tarif tersebut pada ayat (1) Pasal ini belum termasuk Pajak sesuai ketentuan Pemerintah yang berlaku.
- (3) Jika **PIHAK KEDUA** menghendaki perlindungan tambahan untuk kiriman paket, maka **PIHAK KEDUA** harus membayar Bea Jaminan Ganti Rugi.
- (4) Apabila terjadi perubahan Tarif *Publish* dalam masa perjanjian ini masih berlangsung, maka Tarif *Publish* yang baru akan berlaku secara otomatis tanpa pemberitahuan terlebih dahulu, **PIHAK PERTAMA** akan memberitahukan perubahan Tarif *Publish* paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah pemberlakuan Tarif *Publish* yang baru.

PARAF
PIHAK PERTAMA



PARAF
PIHAK KEDUA



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 pada bulan berikutnya setelah bulan pengiriman.
- (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.
- (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 dengan disertai perhitungan dendanya.

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 transfer atau pemindahbukuan ke rekening bank **PIHAK PERTAMA** pada:

Bank	:	PT.BANK RAKYAT Indonesia
Nomor rekening	:	0230-01-000084-30-6
Atas nama	:	PT POS Indonesia

- (3) Biaya biaya yang timbul sebagai akibat pelunasan dengan cara transfer atau pemindah bukuan, 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 waktu jatuh tempo sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini terlampaui, **PIHAK PERTAMA** pada tanggal 16 bulan yang sama dengan tagihan pertama akan mengirimkan Surat Tagihan ke-2 dengan jatuh tempo tanggal 25 pada bulan yang sama. Bila sampai dengan batas jatuh tempo pelunasan dari tagihan kedua **PIHAK KEDUA** belum melunasi seluruh tagihan, maka Surat Tagihan ke-3 akan dikirimkan oleh **PIHAK PERTAMA** ditambah dengan perhitungan denda. Surat Tagihan ke-3 dikirim pada tanggal 26 pada bulan yang sama dengan Surat Tagihan pertama, dengan jatuh tempo pada akhir bulan yang sama.
- (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 perhitungan ganti rugi maupun biaya-biaya yang timbul seperti tersebut pada ayat (3) Pasal ini.
- (6) Tagihan Biaya Pengiriman 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 PERTAMA



PARAF
PIHAK KEDUA



- (7) **PIHAK KEDUA** setiap setelah melakukan pelunasan tagihan wajib mengirimkan bukti transfer atau pemindahbukuan kepada **PIHAK PERTAMA** melalui e-mail yang ditujukan kepada alamat sebagaimana tercantum pada 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 :
- Pajak Pertambahan Nilai (PPN), khusus untuk kiriman paketpos ; dan
 - 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 Paketpos.
 - 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
 - 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 :
- a. Menerima pelunasan Biaya Pengiriman secara tepat waktu dari **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) Perjanjian ini.
 - b. Mengenaikan sanksi denda beserta sanksi lainnya kepada **PIHAK KEDUA** apabila terlambat melakukan pelunasan Biaya Pengiriman sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 Perjanjian ini.

PARAF PIHAK PERTAMA


PARAF PIHAK KEDUA


- c. 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 perseratus)
- d. Memutuskan Perjanjian secara sepihak, apabila **PIHAK KEDUA**, melakukan pelanggaran Perjanjian ini dan telah diperingati 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** dan fasilitas layanan tambahan lainnya sebagaimana Pasal 2 ayat (3) Perjanjian
- b. Mendapatkan jasa layanan pengiriman Surat dan Paket sesuai SWP yang telah disepakati **PARA PIHAK** pada Pasal 4 ayat (2) Perjanjian ini.
- 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 pada Pasal 10 Perjanjian ini.

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

- a. 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.
- b. Memberikan jasa pengiriman Surat dan Paket sesuai SWP yang telah disepakati **PARA PIHAK** pada Pasal 4 ayat (2) 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 Pasal 10 Perjanjian ini.
- d. Menyerahkan surat penunjukan petugas *Pick Up Service* kepada **PIHAK KEDUA**.

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

- a. Menyerahkan Kiriman yang perlu di kirim kepada **PIHAK PERTAMA** sesuai *Pick up Service* yang disepakati.
- b. Memenuhi syarat-syarat pengiriman sebagaimana diatur pada Pasal 3 Perjanjian ini.
- c. Melunasi seluruh tagihan secara tepat waktu kepada **PIHAK PERTAMA** sebagaimana ketentuan pada Pasal 7 ayat (1) Perjanjian ini.
- d. Melunasi seluruh denda yang timbul akibat keterlambatan pelunasan tagihan oleh **PIHAK KEDUA** dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (3) Perjanjian ini .
- e. 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**.

PARAF
PIHAK PERTAMA



PARAF
PIHAK KEDUA



- (2) **PIHAK PERTAMA** bersedia menerima akibat hukum atas kehilangan dan keterlambatannya dalam pengiriman kiriman penting yang kerahasiaannya sangat terjaga, baik secara sengaja maupun tidak sengaja menyebabkan terhambatnya suatu proses tertentu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
- (3) Ketentuan tentang besaran ganti rugi serta prosedur pengajuan dan pembayaran ganti rugi seluruhnya diatur sebagaimana dalam **Lampiran 1 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:
- Melebihi tanggal 15 bulan diterimanya surat tagihan, maka dikenakan denda sebesar 1 % (Satu perseratus) dari saldo piutang.
 - Melebihi tanggal 25 bulan diterimanya surat tagihan bulan pembayaran, maka dikenakan denda sebesar 2 % (Dua perseratus) dari saldo piutang.
 - 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 :
- 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.
 - 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.
 - 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.

Pasal 12 **JANGKA WAKTU PERJANJIAN**

- (1) Perjanjian ini berlaku terhitung sejak tanggal ditandatanganinya Perjanjian ini sampai dengan tanggal 31 Desember 2021.

PARAF
PIHAK PERTAMA



PARAF
PIHAK KEDUA



- (2) Perjanjian ini dapat diperpanjang atas dasar kesepakatan tertulis PARA PIHAK paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya Perjanjian ini dengan membuat perjanjian baru.
- (3) Apabila tidak tercapai kesepakatan dan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini terlampaui, maka Perjanjian berakhir dengan sendirinya sesuai jangka waktu yang tercantum pada ayat (1) Pasal ini.
- (4) Perjanjian ini dapat diakhiri sebelum jangka waktu tersebut ayat (1) Pasal ini dengan ketentuan:
 - a. 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; atau
 - b. PIHAK KEDUA melakukan pelanggaran Perjanjian ini dan telah diingatkan secara tertulis paling banyak 3 (tiga) kali oleh PIHAK PERTAMA, maka Perjanjian berakhir demi hukum terhitung mulai tanggal pengakhiran Perjanjian yang tercantum pada Surat teguran ketiga.
- (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 PEMISAHAN

- (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) Selanjutnya PARA PIHAK akan membuat pengaturan baru untuk menggantikan Pasal-pasal yang tidak dapat dilaksanakan dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dan menuangkannya dalam suatu *Addendum* atau *Amandemen*.

Pasal 14 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) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana diatur dalam 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 PERTAMA


PARAF PIHAK KEDUA


Pasal 15
PEMBERITAHUAN

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

	PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
Jabatan	Kepala Kantor	Pejabat Pembuat Komitmen Pusat Pelaporan Dan Analisis Transaksi Keuangan
Kantor	Kantor Pos Jakarta Pusat	Pusat Pelaporan Dan Analisis Transaksi Keuangan.
Alamat	Jalan Lapangan Banteng Utara No.1 Jakarta Pusat 10710	Jalan Ir. H. Juanda No.35 Rt 7/ Rw 2 Kebon Kelapa, Kec. Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10120
Telp.	021-3513125	021 385 0455
Faks.	021-3518650	021-3856809; 021-3856826
Email	syafrizal@posindonesia.co.id	said.imran@ppatk.go.id

- (2) Setiap pemberitahuan dan korespondensi ke alamat atau nomor faksimili 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	Ira Amedianasari	Sudirman
Bagian	Penjualan	Caraka
Alamat	Jl Lapangan Banteng Utara No.1 Jakarta Pusat 10710	Jl. Ir. H. Juanda No.35 Rt 7 / Rw 2 Kebon Kelapa, Kec. Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10120

PARAF PIHAK PERTAMA


PARAF PIHAK KEDUA


Telp./Hp	021-3513125/08119754244	021-3850455/083842754679
Faks.	021-3518650	021-3856809
Email	ira.amediana@posindonesia.co.id	sudirman@ppatk.go.id sudirmanaja89@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 16 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.
 - 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 17 PERNYATAAN DAN JAMINAN

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

PARAF PIHAK PERTAMA



PARAF PIHAK KEDUA



- 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 sahnya 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.
- 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 18
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 tersebut ayat (1) 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 19
KEADAAN MEMAKSA
(FORCE MAJEURE)

- (1) *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 termasuk namun tidak terbatas pada : gempa bumi besar, angin tofan, banjir besar, kebakaran besar, tanah longsor, wabah penyakit, pemogokan umum, huru hara, sabotase, perang pemberontakan, dan/atau aksi terorisme.
- (2) Apabila terjadi *Force Majeure* sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, maka PIHAK yang terkena *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 *Force Majeure* yang dialaminya.

PARAF PIHAK PERTAMA


PARAF PIHAK KEDUA


- (3) Kelalaian atau keterlambatan dalam memenuhi kewajiban untuk memberitahukan sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini mengakibatkan tidak diakuinya peristiwa tersebut pada ayat (1) Pasal ini sebagai *Force Majeure*.
- (4) PIHAK yang terkena *Force Majeure* dibebaskan untuk sementara dari melaksanakan kewajiban-kewajiban yang diatur dalam Perjanjian ini. Penyelesaian permasalahan yang timbul akibat kondisi *Force Majeure* ini akan dilaksanakan berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK.

Pasal 20
LAIN-LAIN

- (1) 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 (Addendum) yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
- (2) Pada saat Perjanjian ini ditandatangani, PIHAK KEDUA harus telah menyerahkan kepada PIHAK PERTAMA seluruh dokumen yang masih berlaku di bawah ini:
- Fotokopi Surat Keputusan pengangkatan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
 - Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
 - Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- (3) PARA PIHAK akan menginstruksikan unit pelaksana teknis bawahannya untuk melaksanakan isi Perjanjian ini dengan sebaik-baiknya.

Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) 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
Kepala Kantor Pos Jakarta Pusat 10000

PIHAK KEDUA
PUSAT PELAPORAN DAN
ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN ,

SAID IMRAN
Pejabat Pembuat Komitmen

PARAF
PIHAK PERTAMA

PARAF
PIHAK KEDUA

- (3) Kelalaian atau keterlambatan dalam memenuhi kewajiban untuk memberitahukan sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini mengakibatkan tidak diakuinya peristiwa tersebut pada ayat (1) Pasal ini sebagai *Force Majeure*.
- (4) PIHAK yang terkena *Force Majeure* dibebaskan untuk sementara dari melaksanakan kewajiban-kewajiban yang diatur dalam Perjanjian ini. Penyelesaian permasalahan yang timbul akibat kondisi *Force Majeure* ini akan dilaksanakan berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK.

Pasal 20
LAIN-LAIN

- (1) 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 (Addendum) yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
- (2) Pada saat Perjanjian ini ditandatangani, PIHAK KEDUA harus telah menyerahkan kepada PIHAK PERTAMA seluruh dokumen yang masih berlaku di bawah ini:
- a. Fotokopi Surat Keputusan pengangkatan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
 - b. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
 - c. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- (3) PARA PIHAK akan menginstruksikan unit pelaksana teknis bawahannya untuk melaksanakan isi Perjanjian ini dengan sebaik-baiknya.

Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) 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

Kepala Kantor Pos Jakarta Pusat 10000

PIHAK KEDUA
PUSAT PELAPORAN DAN
ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN ,


BE4A2AJX159601734

SAID IMRAN
Pejabat Pembuat Komitmen

PARAF
PIHAK PERTAMA

PARAF
PIHAK KEDUA

Lampiran 1

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 Pertanggungungan 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 Pertanggungungan 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

PARAF PIHAK PERTAMA


PARAF PIHAK KEDUA


2.	Rusak sebagian	Ganti rugi diberikan hanya sebesar nilai kerugian sesungguhnya (berdasarkan persentase) dengan 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 dan/atau rusak (rusak sebagian atau 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 atau 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 secepatnya pada kesempatan pertama oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**.

PARAF
PIHAK PERTAMA


PARAF
PIHAK KEDUA
