

Nomor : 164 /SW/SPEL/Penj-P2/5/0423
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : Penawaran Kerjasama

Singkawang, 18 April 2023

Kepada Yth.
Kepala RUBASAN Singkawang
di-
Tempat

Dengan hormat,

Kami PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Singkawang 79100, yang bergerak dalam Bidang Usaha Bisnis Jasa Kurir dan Logistik, Bisnis Jasa Keuangan, dan Bisnis Properti, selalu berkomitmen untuk memberikan produk yang relevan dan memberikan pelayanan terbaik kepada seluruh masyarakat.

Bersama ini kami bermaksud untuk menawarkan kerjasama dalam hal pengiriman dokumen, paket, kiriman logistik, atau kiriman pindahan dengan bea kirim yang kompetitif dan jaringan terluas baik kiriman ke dalam negeri maupun ke luar negeri. Kami siap memberikan layanan jemput kiriman (*free pick up service*) dan fasilitas layanan invoice/kredit ataupun tunai.

Kami juga menawarkan layanan jasa payment point secara kolektif, seperti di antaranya pembayaran tagihan listrik, pembelian token listrik, pembelian pulsa, tagihan PDAM, tagihan Telkom, tagihan TV berlangganan, setoran Billing Pajak, dan pembayaran lainnya.

Kami siap memberikan kemudahan layanan (*free pick up service*) transaksi jasa keuangan dengan cara :

- Mitra cukup menyampaikan informasi Nomor Pelanggan / ID Pelanggan yang harus dibayarkan untuk kami proses *checking* jumlah tagihan pada aplikasi *payment*.
- Pembayaran tagihan tersebut dapat dilakukan secara tunai kepada petugas kami atau dengan cara transfer ke rekening Bank yang telah disepakati.
- Bukti transaksi payment berupa resi akan kami antar ke alamat mitra.

Untuk informasi lebih lanjut dan keterangan lebih lanjut dapat menghubungi Supervisor Penjualan Bisnis Jasa Keuangan Kantor Cabang Singkawang 79100 Sdri. Ria Nurdiana nomor HP. 0857-5402-2389 (*Phone / WA available*).

Demikian penawaran ini dapat kami sampaikan, atas kerjasama dari Bapak/ Ibu/ Saudara kami ucapkan terima kasih.


Pj. Executive Manager,

Kusuma Setia Natanegara
Nippos : 982390890



**PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA
SINGKAWANG
DENGAN
PT POS INDONESIA (PERSERO)
KANTOR CABANG SINGKAWANG 79100
TENTANG
PENGIRIMAN SURAT DAN PAKET**

Nomor : W.16.PAS.PAS.16.UM.05.01-181

Nomor : 197/SW/KURLOG/PENJ/0523

Pada hari ini Selasa tanggal Enam Belas Bulan Mei Tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga (16.05.2023.), yang bertanda tangan di bawah ini:

- | | | |
|---------------------------|---|--|
| Dosen Sinaga, S.H. | : | Jabatan Kepala Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II berkedudukan di Singkawang, dst, selanjutnya dalam perjanjian ini disebut " PIHAK PERTAMA ". |
| | | |
| I Kusuma Setia Natanegara | : | Jabatan Kepala Kantor Pos Kantor Cabang Utama/Kantor cabang Singkawang PT. Pos Indonesia (Persero), oleh karena itu bertindak untuk dan atas nama PT Pos Indonesia (Persero), berkedudukan dan berkantor pusat di Bandung, yang didirikan dengan Akta Notaris Sutjipto, S.H., Nomor 117 tanggal 20 Juni 1995 yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Akta Notaris Nomor tanggal.....November 2022 yang dibuat dan disampaikan oleh Aryanti Artisari, S.H., M.Kn. Notaris di Jakarta, selanjutnya dalam perjanjian ini disebut " PIHAK KEDUA ". |

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

PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa **PIHAK PERTAMA** adalah tempat benda yang disita oleh negara untuk keperluan proses peradilan di setiap kota atau kabupaten.
2. Bahwa **PIHAK KEDUA** 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 Republik Indonesia dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas.
3. Bahwa **PIHAK PERTAMA** dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya memerlukan dukungan sarana dan prasarana **PIHAK KEDUA** dalam hal pengiriman surat

Pihak Pertama

Pihak Kedua



maupun paket dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** yang selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, sepakat untuk mengikatkan diri satu kepada yang lain dalam suatu Perjanjian tentang Pengiriman Surat dan Paket untuk selanjutnya disebut Perjanjian Kerja Sama berdasarkan prinsip saling menguntungkan dan saling menghormati bidang usaha dan kegiatan masing-masing dengan ketentuan dan syarat seperti tertuang dalam pasal-pasal sebagai berikut :

PASAL 1 DEFINISI

Dalam Perjanjian ini istilah-istilah sebagaimana diuraikan di bawah ini mempunyai arti sebagaimana dinyatakan di bawah ini :

1. Pengirim adalah seluruh unit kerja **PIHAK PERTAMA** yang melakukan pengiriman Kiriman melalui Layanan **PIHAK KEDUA**,
2. Penerima adalah perorangan dan/atau badan usaha yang ditetapkan oleh **PIHAK PERTAMA** sebagai penerima surat dan paket yang dikirimkan oleh **PIHAK PERTAMA** sesuai dengan alamat yang tercantum pada Kiriman.
3. Kiriman adalah surat dan paket milik **PIHAK PERTAMA** yang dikirimkan melalui layanan **PIHAK KEDUA**.
4. Pekerjaan adalah pengiriman Kiriman **PIHAK PERTAMA** oleh **PIHAK KEDUA** dengan Ruang Lingkup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Perjanjian.
5. Unit Pelaksana Teknis, selanjutnya disingkat UPT adalah unit bisnis di bawah Regional yang mempunyai fungsi penjualan, pelayanan pelanggan, operasi, proses, jaringan, kegiatan pendukung dan administrasi yang terdiri dari: Kantor Cabang Utama (KCU), Kantor Cabang (KC), Sentral Pengolahan Pos, Pos Admail, Kantor Tukar Pos Udara, Kantor Tukar Pos Laut, Kantor Filateli Jakarta, Kantor Cabang Pembantu (KCP) dan Museum Prangko Indonesia.
6. Pos *Sameday* adalah layanan pengiriman surat dan paket dengan standar waktu penyerahan maksimum H+0 dalam jaringan lokal dalam kota.
7. Pos *Nextday* adalah layanan pengiriman surat dan paket dengan standar waktu penyerahan maksimum H+1 dalam jaringan nasional terbatas.
8. Pos Reguler adalah layanan pengiriman surat dan paket dengan standar waktu penyerahan *point to point* dalam jaringan nasional.
9. Pos Jumbo adalah layanan pengiriman surat dan paket non standar dengan standar waktu penyerahan *point to point* dalam jaringan nasional.
10. Standar Waktu Penyerahan, selanjutnya disingkat SWP adalah waktu tempuh Kiriman yang dihitung sejak tanggal cetak Resi oleh **PIHAK KEDUA** di kantor asal sampai dengan antaran pertama kali kepada Pelanggan dengan dikurangi Hari Libur Nasional dan atau Hari Libur Daerah.
11. Resi adalah bukti pengiriman yang berisi data Kiriman dilengkapi dengan nomor *barcode*, berfungsi sebagai bukti pengeposan, pernyataan persetujuan pengiriman atas syarat-syarat dan ketentuan pengiriman, bukti penyerahan Kiriman serta dipergunakan sebagai identitas Kiriman dalam proses pertukaran yang menggunakan aplikasi *MileApp*.
12. Hari Kerja adalah 6 (enam) Hari Kerja dihitung dari hari Senin sampai dengan hari Sabtu.
13. Hari Kalender adalah 7 (tujuh) hari dihitung dari hari Senin sampai dengan hari Minggu.
14. *Complaint Handling* adalah penanganan atau penyelesaian keluhan **PIHAK PERTAMA**

Pihak Pertama

Pihak Kedua



terkait kinerja dari **PIHAK KEDUA** yang kurang tepat dan memuaskan.

15. *Person In Charge*, selanjutnya disingkat PIC adalah perwakilan yang ditunjuk oleh masing-masing **PIHAK** untuk mengawasi pekerjaan.
16. Ganti Rugi adalah sejumlah uang tertentu yang dibayarkan **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** atas kerugian akibat Keterlambatan, hilang, atau rusaknya kiriman.
17. Kerugian adalah hilang atau berkurangnya nilai ekonomi yang tidak diharapkan akibat terjadinya suatu Keterlambatan penyerahan/Hilang/Kerusakan terhadap Kiriman.
18. Jaminan Ganti Rugi adalah suatu jaminan berupa pemberian ganti rugi sebagai nilai tambah kepada Pengirim atas Kiriman jika terjadi keterlambatan, kerusakan, atau kehilangan.
19. Nilai Jaminan Ganti Rugi adalah sejumlah besar/nilai uang tertentu yang disepakati oleh Pengirim dan **PIHAK KEDUA** dari harga Produk yang dinilai/disepakati berdasar harga pasar atau harga faktur yang dijadikan dasar untuk menetapkan ganti rugi.
20. Bea Jaminan Ganti Rugi adalah sejumlah nilai/ besaran uang tertentu yang dibayarkan Pengirim kepada **PIHAK KEDUA**. Bea Jaminan Ganti Rugi berdasarkan Nilai Jaminan Ganti Rugi dipungut sebesar 0,24% (nol koma dua empat per seratus) dari Nilai Jaminan Ganti Rugi. Bea Jaminan Ganti Rugi dikenakan kepada Pengirim pada saat pengeposan Kiriman. Pembayaran atau pelunasan Bea Jaminan Ganti Rugi dilakukan bersamaan dengan Biaya Pengiriman Kiriman.
21. Keterlambatan adalah dilampauinya Standar Waktu Penyerahan (SWP) Kiriman Kurir dan Logistik sebagaimana ditetapkan oleh Perusahaan.
22. Rusak adalah berubahnya fungsi, sifat, dan atau bentuk dari sebagian atau seluruhnya atas isi Kiriman.
23. Hilang adalah tidak ditemukannya kiriman Kurir dan Logistik selama dalam tanggungjawab Perusahaan.
24. Sentral Layanan Pos, selanjutnya disingkat SLP adalah Kantorpos yang melakukan pengambilan Kiriman Produk, pemrosesan Kiriman, dan administrasi penagihan, serta penanganan komplain dari Kantor Pusat **PIHAK PERTAMA**, dalam hal ini **PIHAK KEDUA** menunjuk Kantor Cabang Singkawang 79100.
25. *Repackaging* adalah pembungkusan atau pengemasan ulang Kiriman **PIHAK PERTAMA** sesuai dengan standar kekuatan, keamanan, kelayakan pembungkusan serta label alamat yang ditetapkan **PIHAK KEDUA**.
26. Biaya Pengiriman adalah akumulasi Biaya Pengeposan dalam periode tertentu yang ditagihkan **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA**.

PASAL 2 RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Perjanjian ini, meliputi kegiatan:

- (1) Pengiriman surat dan paket milik **PIHAK PERTAMA** kepada seluruh Penerima melalui layanan pengiriman **PIHAK KEDUA**.
- (2) Kiriman **PIHAK PERTAMA** yang dikirim melalui layanan pengiriman **PIHAK KEDUA** meliputi Surat dan Paket ke Nasional.
- (3) Layanan pengiriman yang digunakan oleh **PIHAK PERTAMA** yaitu Pos *Sameday* Pos *Nextday*, Pos Regular, Pos Jumbo

PASAL 3 HAK DAN KEWAJIBAN

Pihak Pertama

Pihak Kedua



- (1) Hak **PIHAK PERTAMA**, adalah :
- Menerima layanan pengiriman sehubungan dengan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam perjanjian ini.
 - Memilih layanan pengiriman yang akan digunakan untuk proses pengiriman surat dan paket melalui **PIHAK KEDUA**.
 - Menerima layanan *Repackaging* dari pihak kedua apabila pembungkusan kiriman masih kurang layak.
 - Menerima informasi dan/atau melakukan pengecekan terkait surat dan paket yang dikirim melalui **PIHAK KEDUA**.
- (2) Kewajiban **PIHAK PERTAMA**, adalah :
- Memberikan data dan informasi kepada **PIHAK KEDUA** terkait jumlah kiriman dan jadwal pengiriman yang akan dilakukan **PIHAK PERTAMA**.
 - Menyerahkan kiriman kepada petugas *pick up* yang ditunjuk oleh **PIHAK KEDUA**.
 - Melakukan pembayaran tepat waktu atas pekerjaan yang telah dilakukan oleh **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Perjanjian ini.
 - Membayar biaya *Repackaging* kepada **PIHAK KEDUA** apabila pembungkusan kiriman masih kurang layak.
- (3) Hak **PIHAK KEDUA**, adalah :
- Menerima data dan informasi jumlah Kiriman dan jadwal kiriman.
 - Menerima Kiriman yang akan dikirimkan oleh **PIHAK PERTAMA**.
 - Menerima pembayaran atas pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam perjanjian ini.
 - Menolak Kiriman yang tidak sesuai atau dilarang pengeposannya dengan ketentuan yang berlaku di **PIHAK KEDUA**.
 - Menerima pembayaran biaya *Repackaging* dari **PIHAK PERTAMA**.
- (4) Kewajiban **PIHAK KEDUA**, adalah :
- Memberikan layanan pengiriman kepada **PIHAK PERTAMA**, sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini.
 - Memberikan informasi kepada **PIHAK PERTAMA** terkait kiriman yang telah diproses kirim oleh **PIHAK KEDUA**.
 - Bertanggungjawab terhadap kiriman yang telah berada dalam penguasaan/telah diproses **PIHAK KEDUA**.
 - Melakukan proses pengiriman surat dan paket sesuai dengan standar waktu yang telah ditetapkan Perusahaan.
 - Melakukan *Repackaging* untuk menjaga kekuatan dan keamanan Kiriman apabila pembungkusan kiriman masih kurang layak.

PASAL 4 SYARAT, TATA CARA PENGIRIMAN DAN PENYERAHAN

- (1) Semua Kiriman harus memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan **PIHAK KEDUA**, antara lain mengenai ukuran, berat, isi, dan alamat Kiriman.
- (2) **PIHAK PERTAMA** wajib membungkus atau mengemas Kiriman sesuai dengan standar kekuatan, keamanan, kelayakan pembungkusan, serta pemberian label alamat terhadap semua kiriman yang akan dikirim oleh **PIHAK KEDUA**.
- (3) **PIHAK PERTAMA** wajib menginformasikan secara tertulis kepada **PIHAK KEDUA**

Pihak Pertama

 [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Pihak Kedua

 [] [] [] [] [] [] [] [] [] []



- mengenai spesifikasi Kiriman yang akan dikirimkan dan apabila ada Kiriman yang memerlukan penanganan secara khusus (contoh: barang mudah pecah/*fragile* atau rusak).
- (4) Jadwal *pick up* kiriman dilakukan sekali setiap Hari Kerja oleh **PIHAK KEDUA** di Kantor atau alamat yang ditunjuk **PIHAK PERTAMA**, mulai hari Senin s.d. Sabtu dengan pengaturan maksimal pukul 12.00 WIB atau sesuai kesepakatan **PARA PIHAK**.
 - (5) Penyerahan Kiriman dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** menggunakan daftar pengeposan, yang memuat kolom: nomor, nama, nomor *handphone*/telepon, alamat Penerima, kodepos, ID Kiriman, nilai barang, dan keterangan.
 - (6) Daftar pengeposan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Pasal ini berfungsi sebagai berita acara serah terima Kiriman.
 - (7) **PIHAK PERTAMA** wajib menginformasikan secara tertulis kepada **PIHAK KEDUA** apabila ada perubahan alamat dan jadwal pengambilan Kiriman secara regular selambat-lambatnya 2 (dua) Hari Kerja sebelum berlakunya perubahan sebagaimana dimaksud.
 - (8) Kiriman yang telah diambil oleh **PIHAK KEDUA** dari tempat **PIHAK PERTAMA** menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA** dalam pengirimannya sampai dengan diserahkan kepada Penerimaan.
 - (9) Kiriman setelah sampai di Kantor Pos tujuan akan diproses dan diserahkan kepada Penerima yang nama dan alamatnya tertera pada sampul kiriman/resi dengan membubuhkan nama dan tandatangan penerima pada resi dan dapat dimaksimalkan melalui telepon atau *handphone* kepada penerima.
 - (10) Dalam hal kiriman tidak dapat diserahkan kepada Penerima, maka **PIHAK PERTAMA** dapat menyerahkan kepada Penerima Pengganti dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Penyerahan di kantor: Atasan langsung, Sekretaris, Resepsionis kantor dan/atau *front office* atau Satpam internal kantor;
 - b. Penyerahan di rumah: Orang lain yang tinggal serumah (Orangtua, Saudara, atau Asisten Rumah Tangga/Satpam).
 - c. Penyerahan Produk sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b ayat ini, Penerima Pengganti menandatangani Resi dengan menyebutkan nama terang sebagai bukti penyerahan dan foto penerima, yang nantinya akan dikirim ke **PIHAK KEDUA** melalui aplikasi Whatsapp atau email.
 - (11) Produk yang tidak berhasil diserahkan pada antaran pertama karena penerima tidak berada di tempat dan tidak ada penerima pengganti, maka **PIHAK KEDUA** akan melakukan antaran ulang dan atas antaran ulang **PIHAK PERTAMA** tidak dikenakan biaya tambahan.
 - (12) Produk yang tidak berhasil diserahkan pada antaran pertama karena penerima tidak dikenal di alamat tersebut berdasarkan keterangan warga atau aparat desa setempat, maka **PIHAK KEDUA** harus mencatat alasan kegagalan pengiriman tersebut dalam kolom keterangan resi dan tidak perlu melakukan pengantaran ulang.
 - (13) Kiriman yang gagal diserahkan, maka kiriman tersebut dilakukan retur kepada **PIHAK PERTAMA** dengan disertai alasan kegagalannya paling lambat sehari setelah pengiriman dinyatakan gagal dikirim.
 - (14) Retur yang dilakukan kepada **PIHAK PERTAMA** sebagaimana dimaksud pada ayat (13) pasal ini akan dikenakan biaya pengiriman sesuai dengan ketentuan pada **PIHAK KEDUA**.

PASAL 5 PRODUK DAN TARIF KIRIMAN

Pihak Pertama

 

Pihak Kedua

 



- (1) Kiriman **PIHAK PERTAMA** dikirim dengan menggunakan produk layanan Pos *Sameday*, Pos *Nextday*, Pos Regular, dan Pos Jumbo dengan tarif sesuai ketentuan yang berlaku pada **PIHAK KEDUA** atau tarif berdasarkan kesepakatan dari **PARA PIHAK** yang dituangkan dalam Berita Acara Kesepakatan Tarif dan SPK untuk tujuan dan SLA nya.
- (2) Penghitungan penetapan berat Kiriman dilakukan dengan 2 (dua) metode:
 - a. Mempergunakan berat sebenarnya (*actual weight*)
 - b. Mempergunakan perhitungan volumetrik yang akan dilakukan apabila salah satu sisi melebihi ukuran sebagai berikut:
 - i). Panjang : 35 (tiga puluh lima) sentimeter
 - ii). Lebar : 25 (dua puluh lima) sentimeter
 - iii). Tinggi : 20 (dua puluh) sentimeter

Perhitungan volumetrik dikonversikan menjadi berat dengan rumusan sebagai berikut:

$$\frac{\text{Panjang} \times \text{Lebar} \times \text{Tinggi}}{6000} \times 1 \text{ Kg}$$

Berdasarkan perbandingan berat Kiriman tersebut, maka penentuan tarif Kiriman dihitung berdasarkan berat yang tertinggi.

- (3) Tarif Kiriman yang berlaku pada **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud Ayat (1) Pasal ini sudah termasuk PPN.
- (4) Tarif Kiriman sebagaimana dimaksud Ayat (1) Pasal ini belum termasuk Harga Tanggungan Nilai Barang sebesar 0,24%(nol koma dua empat per seratus) dari nilai/harga Kiriman yang dikirim **PIHAK PERTAMA**.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan tarif Kiriman sebagaimana dimaksud pada lampiran Perjanjian ini, maka **PIHAK KEDUA** wajib untuk menginformasikan kepada **PIHAK PERTAMA** untuk memperoleh persetujuan **PIHAK PERTAMA**.

PASAL 6 **SERVICE LEVEL AGREEMENT**

- (1) **PIHAK KEDUA** menyediakan layanan *Pick Up* kiriman yang dapat dimanfaatkan oleh **PIHAK PERTAMA**.
- (2) **PIHAK KEDUA** melakukan proses pengiriman dan penyerahan kiriman sesuai dengan Standar Waktu Penyerahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada **PIHAK KEDUA**.
- (3) Layanan informasi terkait kiriman yang telah di proses **PIHAK KEDUA**.
- (4) Menyediakan fasilitas *complaint handling* atas pengaduan **PIHAK PERTAMA** yang dapat disampaikan secara lisan, tulisan, via telepon dan/atau *via email* kepada **PIHAK KEDUA** melalui PIC yang ditunjuk **PIHAK KEDUA**.

PASAL 7 **TATA CARA PENAGIHAN DAN PEMBAYARAN**

PIHAK KEDUA melakukan penagihan Biaya Pengiriman kepada **PIHAK PERTAMA** sebagai berikut :

- (1) **PIHAK KEDUA** melakukan penagihan dengan cara sebagai berikut :
 - a. Surat tagihan ke-1 diterbitkan tanggal 3 bulan berikutnya dan pelunasan tanggal 15

Pihak Pertama

Pihak Kedua



- bulan berjalan.
- b. Surat tagihan ke-2 dibuat bila sampai dengan batas jatuh tempo pelunasan dari tagihan ke-1, **PIHAK PERTAMA** belum melunasi. Diterbitkan tanggal 16 dan pelunasan paling lambat tanggal 25 bulan berjalan .
 - c. Surat tagihan ke-3 dibuat bila sampai dengan batas jatuh tempo pelunasan dari tagihan ke-2, **PIHAK PERTAMA** belum melunasi. Diterbitkan tanggal 26 dan pelunasan paling lambat tanggal 30 bulan berjalan.
- (2) **PIHAK PERTAMA** melakukan pembayaran Biaya Pengiriman kepada **PIHAK KEDUA** selambat-lambatnya tanggal 15 bulan tagihan, sejak seluruh dokumen pembayaran yang dipersyaratkan dipenuhi oleh **PIHAK KEDUA** secara lengkap.
 - (3) Untuk pembayaran surat tagihan, **PIHAK PERTAMA** melakukan pembayaran biaya pengiriman termasuk biaya administrasi bank yang timbul pada proses transfer ke rekening bank *virtual account*.
 - (4) **PIHAK PERTAMA** melakukan transfer ke rekening Bank BRI Cabang Singkawang dengan nomor *Virtual Account*: 0089-01-000085307 a.n. : Pos dan Giro Singkawang yang telah ditunjuk oleh **PIHAK KEDUA**
 - (5) Apabila sampai dengan akhir bulan tagihan, **PIHAK PERTAMA** belum menyelesaikan kewajiban pembayaran atas tagihan **PIHAK KEDUA**, maka untuk bulan berikutnya **PIHAK PERTAMA** tetap dapat menggunakan layanan pengiriman melalui **PIHAK KEDUA** dengan cara membayar tunai.
 - (6) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Pasal ini tidak mengurangi kewajiban **PIHAK PERTAMA** untuk menyelesaikan pembayaran tunggakan tagihan dan denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 Perjanjian ini.

PASAL 8 SANKSI DAN DENDA

- (1) Apabila **PIHAK PERTAMA** terlambat melakukan pembayaran dari jangka waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Perjanjian ini, maka **PIHAK PERTAMA** akan dikenakan denda.
- (2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini adalah sebagai berikut :
 - a. Denda keterlambatan pembayaran dikenakan terhitung mulai 1 (satu) hari setelah batas akhir jatuh tempo pelunasan;
 - b. Pembayaran diatas tanggal 15 bulan berikutnya dikenakan denda 1% (satu per seratus) dari saldo piutang yang jatuh tempo;
 - c. Pembayaran diatas tanggal 25 bulan berikutnya dikenakan denda 2% (dua per seratus) dari saldo piutang yang jatuh tempo.
 - d. Keterlambatan pembayaran berikutnya dikenakan denda 2% (dua per seratus) per bulan dari saldo piutang yang jatuh tempo ditambah denda bulan-bulan sebelumnya.
- (3) **PIHAK KEDUA** akan memberikan ganti rugi kepada **PIHAK PERTAMA** terhadap kiriman yang berada dalam penguasaan **PIHAK KEDUA** dengan kondisi rusak, hilang, terlambat dengan perhitungan dan tatacara yang berlaku di **PIHAK KEDUA**.
- (4) Dalam hal Perjanjian ini berakhir oleh sebab **PIHAK PERTAMA** tidak segera melakukan kewajiban pembayaran Biaya Pengiriman sepanjang tagihan tidak ada koreksi dari **PIHAK PERTAMA**, maka **PIHAK KEDUA** diberikan hak untuk melakukan tindakan sendiri dan/atau dengan cara menunjuk **PIHAK** lain untuk melakukan tindakan, dan untuk itu segala biaya, risiko dan beban yang ditimbulkan serta kerugian akibat dari tindakan tersebut, sepenuhnya menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA**.

Pihak Pertama

Pihak Kedua



PASAL 9 PAJAK

- (1) Kewajiban perpajakan pada pelaksanaan Perjanjian ini berpedoman pada Peraturan Perundangan-undangan Perpajakan yang berlaku di Indonesia.
- (2) Atas layanan pengiriman surat dan paket yang diserahkan oleh **PIHAK KEDUA** adalah objek pajak PPN dan PPh Pasal 23.
- (3) Kewajiban **PIHAK PERTAMA** terhadap PPh pasal 23 :
 - a. Memotong PPh Pasal 23 atas penghasilan yang diterima **PIHAK KEDUA**,
 - b. Menyetorkan PPh Pasal 23 ke Kas Negara,
 - c. Melaporkan PPh Pasal 23 ke Kantor Pelayanan Pajak,
 - d. Menyerahkan Bukti Potong PPh Pasal 23 yang sah kepada **PIHAK KEDUA** paling lambat akhir bulan pelunasan
- (4) Kewajiban **PIHAK PERTAMA** terhadap PPN :
 - a. Memungut PPN, jika tagihan bernilai lebih dari Rp 2.000.000 (termasuk PPN),
 - b. Menyetorkan PPN ke Kas Negara,
 - c. Menyerahkan bukti setor PPN kepada **PIHAK KEDUA**,
 - d. Melaporkan PPN ke Kantor Pelayanan Pajak
- (5) Kewajiban **PIHAK KEDUA** terhadap PPN
Nilai Invoice sampai dengan Rp 2.000.000 (termasuk PPN) :
 - a. Memungut PPN dan menerbitkan Faktur Pajak **kode 01**,
 - b. Menyetorkan PPN ke Kas Negara,
 - c. Melaporkan PPN ke Kantor Pelayanan Pajak,
 - d. Menyerahkan Faktur Pajak yang sah kepada **PIHAK PERTAMA**
Nilai invoice lebih dari Rp 2.000.000 (termasuk PPN) :
 - a. Menerbitkan Faktur Pajak **kode 02**,
 - b. Menyerahkan Faktur Pajak yang sah kepada **PIHAK PERTAMA**,
 - c. Melaporkan PPN ke Kantor Pelayanan Pajak

- (6) Berikut data perpajakan **PARA PIHAK** :

RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA SINGKAWANG

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) :

NPWP : 00.023.552.3-702.000

Nama Wajib Pajak : **RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA SINGKAWANG DITJEN**

Alamat : JL PERWIRA NO 32 SEKIP LAMA SINGKAWANG TENGAH

PT POS INDONESIA (PERSERO)

Nomor NPWP : 01.001.620.2-093.000

Nama Wajib Pajak : PT. POS INDONESIA (PERSERO)

Alamat : JL. BANDA NO.30, BANDUNG WETAN, KOTA BANDUNG, JAWA BARAT 40115

Data NPWP yang berkaitan dengan Pajak Penghasilan (PPh) :

NPWP : 01.001.620.2-702.002

Nama Wajib Pajak : PT.POS INDONESIA (PERSERO)

Alamat : JL PEMUDA NO 107 KEL CONDONG KEC ROBAN SINGKAWANG KALIMANTAN BARAT

- (7) Perubahan data NPWP baik yang digunakan untuk pembuatan Faktur Pajak PPN dan Bukti

Pihak Pertama

Pihak Kedua



Potong PPh Pasal 23 berlaku efektif jika perubahan secara tertulis telah diterima oleh Pihak lainnya dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak terjadinya perubahan tersebut, sehingga segala akibat keterlambatan pemberitahuan menjadi tanggung jawab Pihak yang melakukan perubahan tersebut

PASAL 10 PEMBERITAHUAN

- (1) Pemberitahuan atau komunikasi lainnya yang akan diberikan dalam Perjanjian ini harus secara tertulis dan ditandatangani oleh dan/atau mewakilkan **PIHAK** yang memberikan pemberitahuan dan dilakukan dengan cara meninggalkan atau mengirimkan melalui faksimile, mengantarkan langsung atau mengirimkan melalui Pos, atau *Email* (harus meminta tanda terima baca).

a. PIHAK PERTAMA

LEMBAGA PEMASYARAKATAN SINGKAWANG

Telepon Kantor : 0562-631473
Fax : 0562-631473
Handphone : 0852-4585-6880
Contact Person : URAY PAHRIJAN
Email : rupbasan.singawang@yahoo.com

b. PIHAK KEDUA

PT POS INDONESIA (PERSERO)

KANTOR POS CABANG SINGKAWANG

Telepon Kantor : 0562-631009 Ext.
Fax : -
Handphone : 082253483469
Contact Person : KELIK ISYANTO
Email : 983453366@posindonesia.co.id

- (2) Ketentuan-ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini diterima oleh perwakilan yang mewakili dan menyatakan bahwa ia mempunyai otorisasi untuk menerima dan melaksanakan semua ketentuan untuk masing-masing **PIHAK**.
- (3) Jika terjadi perubahan alamat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, maka **PIHAK** yang mengubah alamat wajib memberitahukan secara tertulis perubahan tersebut kepada **PIHAK** lainnya dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari Kerja setelah perubahan alamat tersebut terjadi, dengan ketentuan **PIHAK** yang mengubah alamat tersebut wajib mengusahakan sedemikian rupa sehingga korespondensi yang dilakukan oleh **PIHAK** lainnya tetap dapat dilaksanakan tanpa menyebabkan biaya tambahan maupun keterlambatan.

PASAL 11 JANGKA WAKTU PERJANJIAN

- (1) Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu 3 (Tiga) tahun terhitung sejak tanggal Enam Belas bulan Mei Tahun Dua Ribu Dua Puluh tiga (16 - 05- 2023) sampai dengan tanggal Lima Belas Bulan Mei Tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam (15- 05 - 2026).
- (2) 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 minimal 1 (satu) bulan sebelum Perjanjian berakhir.

Pihak Pertama

Pihak Kedua



- (3) Perjanjian ini dapat diperpanjang atas dasar kesepakatan **PARA PIHAK**, paling lambat 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya Perjanjian ini.
- (4) Dalam hal Perjanjian ini diakhiri baik karena permintaan salah satu **PIHAK** ataupun karena sebab lain, pengakhiran Perjanjian tidak mempengaruhi hak dan kewajiban **PARA PIHAK** yang harus diselesaikan terlebih dahulu sebagai akibat dari pelaksanaan sebelum berakhirnya Perjanjian ini.
- (5) Perjanjian ini tidak mengurangi atau menghapuskan Perjanjian antara **PARA PIHAK** lainnya yang sudah ada, baik di tingkat Pusat, Regional/Kanwil dan di Kantor Cabang.

PASAL 12 PENGAKHIRAN PERJANJIAN

- (1) Salah satu **PIHAK**, dapat mengajukan pengakhiran sepihak atas Perjanjian ini sebelum jangka waktu berakhir, dengan pemberitahuan sebelumnya kepada **PIHAK** lainnya.
- (2) **PIHAK** yang akan mengajukan pengakhiran sepihak sebelum jangka waktu berakhir tidak dikenakan kewajiban membayar ganti rugi apapun apabila disebabkan adanya perubahan/ ketentuan perundang-undangan berlaku antara lain; Undang-Undang, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan atau Regulator lainnya, dan yang bertentangan dengan Perjanjian dan/atau yang menyebabkan Perjanjian tidak dapat dilakukan atau diteruskan.
- (3) Dalam hal pengakhiran Perjanjian, **PARA PIHAK** sepakat untuk mengesampingkan pengakhiran Perjanjian dengan merujuk pada ketentuan Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- (4) Dalam hal Perjanjian ini diakhiri, maka tidak menghapus hak dan kewajiban **PARA PIHAK** yang belum dilaksanakan/terhutang sampai dengan sebelum tanggal pengakhiran Perjanjian ini.

PASAL 13 PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Perjanjian ini tunduk dan hanya dapat ditafsirkan berdasarkan hukum Negara Republik Indonesia.
- (2) Apabila dalam pelaksanaan Perjanjian ini terdapat perbedaan/interpretasi dan timbul perselisihan diantara **PARA PIHAK**, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikannya melalui jalan musyawarah.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) Hari Kalender perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini belum dapat diselesaikan melalui musyawarah, maka **PARA PIHAK** sepakat bahwa semua sengketa/perselisihan yang timbul dari Perjanjian ini akan diselesaikan dan diputus oleh Pengadilan Negeri Singkawang

PASAL 14 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 mempekerjakan/mempertahankan orang yang merupakan pejabat

Pihak Pertama

Pihak Kedua



- 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 dan 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.
 - e. Jika salah satu **PIHAK** gagal untuk mematuhi ketentuan apapun dalam Perjanjian ini, 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.
- (2) **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.

PASAL 15 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 yang baik (*Good Corporate Governance*) di masing-masing **PIHAK**, jika dalam proses pelaksanaan Perjanjian ini salah satu **PIHAK** mengetahui adanya tindakan kecurangan, pelanggaran peraturan atau hukum, benturan kepentingan, penyuapan/gratifikasi maupun kelakuan tidak etis yang dilakukan oleh pegawai salah satu **PIHAK**, agar melaporkan melalui perwakilan bagian Good Corporate

Pihak Pertama

Pihak Kedua



Governance di masing-masing **PIHAK**.



PASAL 16 KERAHASIAAN

- (1) Masing-masing **PIHAK** berkewajiban untuk tidak memberitahukan, membocorkan, menyebarluaskan, memperbanyak, menggandakan atau memisahkan dan menguasai hasil pemisahan atas setiap dokumen atau bagian lain dari informasi dan data, dan/atau membuka informasi yang menyangkut rahasia **PIHAK** lainnya, tanpa persetujuan tertulis **PIHAK** terkait, serta setiap informasi atau keterangan, dokumen, materi, gagasan, data yang tersimpan dalam system/laporan yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan pelaksanaan dan hasil pekerjaan.
- (2) **PARA PIHAK** hanya diperbolehkan untuk menggunakan informasi, data dan dokumen yang diserahkan **PIHAK** lainnya untuk keperluan pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Perjanjian ini, dan tidak diperbolehkan menggunakan baik Sebagian atau seluruh informasi, data atau dokumen untuk kepentingan salah satu **PIHAK** lainnya.
- (3) **PARA PIHAK** akan memberitahukan kepada **PIHAK** lainnya dalam hal memperkirakan adanya kebocoran informasi rahasia atau penggunaan informasi yang tidak sah untuk kemudian dilakukan Tindakan yang diperlukan untuk mengatasi kebocoran informasi tersebut.
- (4) Segala bentuk publikasi atau pernyataan publik lainnya oleh **PARA PIHAK**, baik langsung maupun tidak langsung, secara lisan, tulisan, atau dalam bentuk elektronik terhadap hal apapun yang berkaitan dengan Perjanjian, wajib memperoleh izin terlebih dahulu dari **PIHAK** lainnya, termasuk dalam hal mempromosikan fasilitas dan penggunaan fasilitas sebagaimana yang diatur dalam Perjanjian.
- (5) Ketentuan – ketentuan yang berlaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal ini akan tetap berlaku walaupun Perjanjian ini berakhir atau putus karena sebab apapun juga dan akan tetap berkekuatan hukum dan berlaku.

PASAL 17 FORCE MAJEURE

- (1) Yang dimaksud dengan *force majeure* dalam Perjanjian ini adalah keadaan yang terjadi diluar kendali **PARA PIHAK** yang mempengaruhi secara langsung sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Perjanjian menjadi tidak dapat dipenuhi.
- (2) Yang dapat digolongkan keadaan *force majeure* adalah:
 - a. Peperangan;
 - b. Kerusuhan;
 - c. Revolusi;
 - d. Bencana alam banjir, gempa bumi, badai, gunung meletus, tanah longsor, wabah penyakit, dan angin topan;
 - e. Pemogokan;
 - f. Kebakaran;
 - g. Perubahan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Dalam hal terjadi *force majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) Pasal ini, maka **PIHAK** yang mengalami *force majeure* berkewajiban memberitahukan secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya disertai bukti-bukti tertulis tentang *force majeure* dari pejabat/instansi yang berwenang untuk itu dalam waktu 7 (tujuh) Hari Kalender sejak saat dimulainya penundaan pelaksanaan kewajiban dengan melampirkan bukti-bukti yang dapat

Pihak Pertama

Pihak Kedua



dipertanggungjawabkan.

- (4) Perpanjangan jangka waktu pelaksanaan kewajiban akan diberikan untuk jangka waktu yang sama dengan lamanya penundaan pelaksanaan kewajiban tersebut dengan jangka waktu perpanjangan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) Hari Kalender sejak tanggal pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pasal ini sepanjang alasan-alasannya dapat diterima dan disetujui secara tertulis oleh **PARA PIHAK**.
- (5) Semua kerugian yang timbul atau diderita salah satu **PIHAK** karena terjadinya *force majeure* bukan merupakan tanggung jawab **PIHAK** lainnya.
- (6) Atas akibat *force majeure* tersebut **PARA PIHAK** akan melakukan musyawarah dan mengupayakan pertimbangan-pertimbangan lebih lanjut atas pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini.
- (7) Apabila setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pasal ini, **PIHAK** yang mengalami *force majeure* tidak dapat melaksanakan seluruh atau sebagian Pekerjaan dalam Perjanjian ini, maka **PIHAK** yang tidak mengalami *force majeure* berhak memutuskan Perjanjian ini secara sepihak dengan cukup memberitahukan pemberitahuan secara tertulis perihal keputusan Perjanjian tersebut kepada **PIHAK** yang mengalami *force majeure*.

PASAL 18 LAIN-LAIN

- (1) Hal-hal yang belum diatur/belum cukup diatur dalam ketentuan-ketentuan Perjanjian ini, akan diatur kemudian berdasarkan kesepakatan tertulis **PARA PIHAK** dalam bentuk suatu Adendum yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan Perjanjian ini.
- (2) Dalam hal salah satu persyaratan atau ketentuan dalam Perjanjian ini dinyatakan batal demi hukum berdasarkan suatu peraturan perundang-undangan, maka pernyataan batal tersebut tidak mengurangi keabsahan atau menyebabkan batalnya persyaratan atau ketentuan lain dalam Perjanjian ini, dan oleh karenanya dalam hal demikian, persyaratan dan ketentuan lain dalam Perjanjian ini tetap sah dan mempunyai kekuatan yang mengikat bagi **PARA PIHAK**. Untuk memperbaiki persyaratan atau ketentuan yang batal demi hukum tersebut, maka **PARA PIHAK** harus memperbaiki sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga dapat diberlakukan untuk terlaksananya tujuan yang dimaksudkan dalam persyaratan atau ketentuan yang dinyatakan batal demi hukum tersebut.
- (3) Bahwa **PARA PIHAK** sepakat dengan diberlakukannya Perjanjian ini, tidak membatasi **PIHAK PERTAMA** untuk melakukan Kerja sama yang sama dengan **PIHAK** lain.

PASAL 19 PENUTUP

- (1) Biaya-biaya yang dikeluarkan **PARA PIHAK** dalam rangka penyusunan Perjanjian ini menjadi beban masing-masing **PIHAK**.
- (2) Demikian 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

Pihak Kedua



PIHAK PERTAMA



DJOEN SINAGA, S.H.

Kepala Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara
Kelas II Singkawang

PIHAK KEDUA



KUSUMA SETIA NATANEGARA

Pj. Executive Manager

Pihak Pertama



Pihak Kedua

